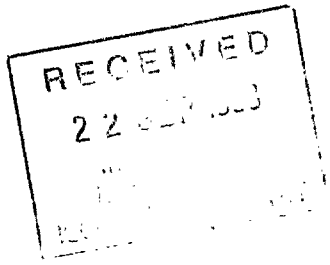
MANUEL METHODOLOGIQUE
pour le recensement
des établissements économiques informels



98B09/241 Fre

MANUEL METHODOLOGIQUE
pour le recensement
des établissements économiques informels

Carlos Maldonado Directeur de publication

Bureau International du Travail · Genève

Copyright © Organisation internationale du Travail 1998

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole n° 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être adressée au Bureau des publications (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

ISBN 92-2-211072-2

Première édition 1998

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.
Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.
La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications du Bureau international du Travail peuvent être obtenues dans les principales librairies ou auprès des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement à l'adresse suivante: Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse. Des catalogues et listes des nouvelles publications peuvent être obtenus gratuitement à la même adresse.

Imprimé par le Bureau international du Travail, Genève, Suisse

Préface

Le présent manuel fait partie d'une série de travaux de caractère méthodologique et conceptuel entrepris par le BIT dans le but d'améliorer les systèmes nationaux de statistiques relatifs à l'emploi, aux entreprises et aux ressources humaines qu'elles mobilisent.

Sa publication vise de ce fait un objectif institutionnel précis: contribuer au renforcement des compétences techniques nationales en matière de collecte, exploitation et analyse des données issues d'opérations censitaires des établissements économiques. Un accent particulier est néanmoins porté sur les unités économiques qui opèrent dans un cadre informel en milieu urbain.

A ce titre, le manuel a été conçu comme un guide pratique à l'usage des divers agents techniques et cadres décideurs appelés à y participer. Il s'adresse d'abord aux agents recenseurs et superviseurs qui en tireront profit lors des séances de formation qui seront organisées à leur intention en vue d'une maîtrise des notions, instruments et techniques de collecte et d'enregistrement des informations. Les agents ayant en charge la codification, la saisie informatique et le traitement des données pourront également s'y référer utilement pour l'accomplissement efficace de leurs tâches respectives. Enfin, les cadres de direction des ministères publics appartenant au secrétariat technique responsable de la conception et l'organisation du recensement y trouveront un ensemble de références théoriques et d'orientations générales susceptibles de les aider dans leurs choix et décisions, en particulier dans la phase de planification et d'exécution des travaux préparatoires.

La présentation du contenu de ce manuel a dès lors adopté une approche pédagogique délibérée en fournissant, d'une part, un aperçu sélectif des définitions et, d'autre part, un ensemble d'instructions pratiques dont les divers agents pourront se servir dans leur travail quotidien. Le langage est certes codifié, comme dans toute activité d'intérêt scientifique, mais il est suffisamment explicite pour être aisément compris et reconnu par chacun des agents prenant part au recensement des établissements.

S'agissant, en règle générale, d'une opération de portée nationale, son succès au plan technique réside autant dans l'uniformité des notions et consignes fournies et appliquées par les agents à tous les niveaux, que dans l'acquisition de compétences, attitudes et comportements adaptés aux circonstances. C'est en tenant compte de ces exigences essentielles d'homogénéité, de rigueur conceptuelle et d'outil pratique que ce manuel a été élaboré.

Le document est organisé en treize sections suivant une séquence qui obéit à l'enchaînement logique des activités dans le temps. Les six premières s'adressent tout particulièrement à l'équipe de cadres des ministères publics dirigeant l'ensemble des opérations de recensement.

La **section I** porte sur les options méthodologiques qui s'offrent aux institutions qui souhaitent établir une base de sondage fiable et suffisamment large en vue de sélectionner un échantillon pour enquêter les unités économiques du secteur informel. Les diverses sources statistiques y sont passées en revue, notamment, le recensement de la population et de l'habitat; le recensement des entreprises; les enquêtes auprès des ménages et les enquêtes mixtes; les enquêtes emploi; les recensements et enquêtes sur le secteur informel.

La **section II** décrit succintement les objectifs et activités d'un programme d'études et d'enquêtes de portée nationale (en l'occurrence celui mis en oeuvre au Bénin en 1992) dont le but principal est l'amélioration du système des statistiques concernant le secteur informel et l'approfondissement des connaissances sur les modalités de fonctionnement et d'insertion des unités économiques dans les divers marchés. La **section III** s'attache à définir plus spécifiquement les objectifs immédiats et institutionnels du recensement de ces établissements. Dans la **section IV** sont proposés, à titre indicatif, les principaux travaux d'ordre méthodologique, technique et logistique à mener préalablement à la réalisation de la phase d'entretiens sur le terrain.

La définition du cadre conceptuel qui doit guider les opérations de recueil d'information fait l'objet de la **section V**. On y trouve une discussion des critères habituellement retenus pour définir les notions d'établissement, comme unité de mesure statistique, de même que celle de sédentarité. La notion de référence empirique définissant l'étendue du champ d'action de l'économie informelle urbaine y est particulièrement développée en rapport aux caractéristiques internes des unités économiques et à leurs attaches institutionnelles. La **section VI** a pour objectif de clarifier le champ aussi bien économique que géographique couvert par l'opération censitaire en soulignant la nécessité de ne pas en exclure les segments les moins visibles de l'économie urbaine, les quartiers périphériques, les zones non loties ou pour lesquelles l'on ne disposerait pas de cartes.

Les sections **VII** à **X** sont sans doute celles qui seront d'une plus grande utilité pratique pour les agents amenés à évoluer sur le terrain. En effet, la **section VII** s'attache à définir les méthodes de dénombrement de sorte à mener un repérage physique et un ratissage du terrain aussi exhaustifs que possible. La **section VIII**, après avoir décrit la structure et le contenu des trois fiches utilisées pour le recensement des établissements sédentaires, semi-sédentaires et ambulants/itinérants, fournit une série d'instructions détaillées concernant la teneur et la formulation des questions ainsi que le mode d'enregistrement correct de l'information obtenue. La **section IX** passe en revue les différentes fonctions et tâches attribuées à chacun des agents directement impliqué dans la collecte d'information auprès des entrepreneurs, soit le recenseur, le contrôleur et le superviseur. La **section X** quant à elle, rappelle à ces derniers le secret statistique qui, d'après la législation en vigueur dans de nombreux pays, protège le citoyen de toute utilisation des renseignements recueillis à son encontre, notamment par l'administration fiscale.

Une fois la phase de collecte de l'information achevée, commence ensuite la phase finale comportant la codification, la saisie sur ordinateur des informations et leur traitement. Elle fait l'objet des deux sections suivantes. Ainsi, la **section XI** fournit aux agents concernés quelques instructions et conseils utiles pour mener à bien ces tâches et constituer un fichier de travail fiable. La **section XII** s'efforce enfin de présenter les résultats du recensement au moyen d'un groupe de tableaux synthétiques mettant en rapport les principales variables définies au départ. Ils ont de surcroît été élaborés et présentés de façon à faciliter les comparaisons internationales.

La section **XIII** est consacrée au plan d'analyse élaboré pour tirer le maximum d'informations des données collectées. Ce plan d'analyse tient bien sûr compte du plan de tabulation.

La section consacrée aux **annexes** contient deux nomenclatures d'activités économiques: celle dérivée de la Classification Internationale Type des Industries (CITI) des Nations Unies (annexe I), et celle des produits du commerce de rue (annexe II), listes que pourront utilement consulter recenseurs et codifieurs. L'annexe III comporte quelques fiches de contrôle permettant de suivre la progression des travaux de recensement et du rendement des équipes d'agents recenseurs, préparées à l'intention des agents contrôleurs et superviseurs. L'annexe IV fournit les trois fiches qui ont servi aux opérations de recensement des établissements différenciés selon leur degré de sédentarité (sédentaires, semi-sédentaires, ambulants/itinérants).

Une version préliminaire et sommaire de ce manuel fut mise au point dans le cadre du «Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel» au Bénin (PEESI: BEN/87/023), lancé dans le courant du dernier trimestre de 1991. Ce programme est mis en oeuvre en étroite collaboration avec les instances ministérielles ayant en charge la planification et la comptabilité nationale (INSAE: Institut national de la statistique et de l'analyse économique), ainsi que la promotion de la production et de l'emploi dans le secteur informel (Direction de l'artisanat du Ministère de l'industrie, des petites et moyennes entreprises). A ce titre, ils ont bénéficé de l'assistance technique du BIT et du concours financier du PNUD.

Testé dans le cadre d'une opération pilote à Ouidah, le manuel fut utilisé lors du recensement des établissements économiques dans neuf villes du Bénin en janvier 1992. La méthodologie retenue s'inspire de plusieurs expériences conduites dans divers pays (voir à cet égard la bibliographie) tout en apportant des modifications et développements qui constituent des améliorations. La voie suivie est donc celle des approches et des apports successifs.

En particulier, on a développé et précisé des définitions statistiques relatives au secteur informel et aux catégories de main-d'oeuvre d'après la situation dans la profession issues des réunions d'experts des statistiques du travail organisées avec le support technique du BIT. Par ailleurs, ont été reprises et révisées quelques notions et consignes pratiques utilisées dans le cadre du recensement des établissements entrepris en Guinée (1988) par la Direction générale de la statistique et de l'informatique avec l'appui de l'ORSTOM.

A des titres divers et à différents moments de la préparation ou de la réalisation du recensement, plusieurs professionnels y ont pris part. Olivier Le Brun, consultant, lors d'une toute première adaptation du manuel et de la programmation générale des activités; Carlos García et Patrick Cornu, fonctionnaires du Département de l'emploi et du Bureau des statistiques du BIT respectivement, lors de l'élaboration du questionnaire, de la réalisation du recensement et du traitement informatique de la phase pilote.

L'équipe de techniciens de l'INSAE s'est particulièrement investie dans la préparation et la conduite des opérations de recensement sur le terrain ainsi que dans le traitement informatique des données: Nestor Huéton, Directeur, Henry Cassehouin, de la Direction des statistiques de la production et de l'emploi, Djima Moustapha, Michel Makpenon, Michel Soedé, Pierre Babalola, Elise Houssou. Le concours de l'équipe de la Direction de l'artisanat, conduite par Antonin Doussou, a été apprécié notamment lors de la formation des agents et de la réalisation du recensement.

Un Comité technique interministériel, en qualité de futur usager des résultats de ces travaux, a été investi de quatre fonctions: d'orientation, de coordination, de concertation et de réception de l'ensemble d'études et d'enquêtes conduites au titre du PEESI. Intégré par quatre ministères, un service d'études régionales et des représentants de plusieurs projets de coopération internationale, le Comité a notamment supervisé les approches méthodologiques proposées, les instruments de collecte des données, dont les questionnaires, ainsi que les résultats des travaux entrepris.

La coordination de l'ensemble des opérations censitaires ainsi que la rédaction du présent manuel ont été assurées par Carlos Maldonado, du Département des entreprises au BIT. Bertrand Gaufryau et Chantal Moreau ont collaboré à la mise en forme finale de ce document en qualité respectivement d'expert associé au BIT du programme français de coopération technique et de consultante.

Table des matières

I. Méthodologies pour établir une base de sondage en vue d'enquête sur le secteur informel **1**
1. Le recensement de la population et de l'habitat 2
2. Le recensement des entreprises 3
3. Les enquêtes auprès des ménages et les enquêtes mixtes 5
4. Les enquêtes emploi 7
5. Les recensements et enquêtes sur le secteur informel 8

II. Présentation du Programme **10**
1. Objectifs 11
2. Activités 11

III. Objectifs du recensement **13**

IV. Travaux préparatoires **14**
1. Elaboration des documents méthodologiques 14
2. Mise au point des cartes des villes 15
3. La sensibilisation de la population 16
4. Recrutement et formation des agents recenseurs 16

V. Définitions **18**
1. Notion d'établissement 18
2. Définition statistique du secteur informel 19
3. Notion opérationnelle d'économie informelle 21
4. Notion de sédentarité 25

VI. Champ du recensement **27**
1. Champ économique 27
2. Champ géographique 27

VII. Méthodes de dénombrement **29**
1. Le principe d'exhaustivité 29
2. Les activités mobiles 29
3. Le ratissage du terrain 32

VIII. Les fiches de recensement **35**
A. Fiche "A" pour les établissements sédentaires **36**
1. Structure et contenu 36
2. Instructions pratiques pour le remplissage 37
3. Instructions complémentaires 50
B. Fiche "B" pour les établissements semi-sédentaires 51
1. Structure et contenu 51
2. Instructions pratiques pour le remplissage 51
3. Instructions complémentaires 55
C. Fiche "C" pour les activités ambulantes **56**
1. Structure et contenu 56
2. Instructions pratiques pour le remplissage 56
3. Instructions complémentaires 57

IX. Agents du recensement: fonctions et obligations **58**
1. L'agent recenseur 58
2. L'agent contrôleur 59
3. L'agent superviseur 60

X. Le secret statistique **62**

XI. Codification, saisie et traitement informatique **63**
1. La codification 63
2. La saisie informatique 65
3. Restructuration et apurement des fichiers 66

XII. Plan de tabulation **67**

XIII. Plan d'analyse **71**

Annexes **75**
I Nomenclature des activités économiques, CITI - 1968 77
II Nomenclature des produits du commerce de rue 83
III Fiches de contrôle de la progression et du rendement des travaux de recensement 89
IV Fiches ayant servi au recensement des établissements 93

Bibliographie

I. Méthodologies pour établir une base de sondage en vue d'enquêtes sur le secteur informel

Lorsqu'il s'agit de mener une enquête sur le secteur informel pour analyser ses lignes de force, son apport à l'économie et les caractéristiques sociodémographiques des travailleurs, plusieurs problèmes se posent aux institutions responsables de l'élaboration des statistiques et des politiques nationales à l'égard de ce secteur. Premièrement, on ne dispose pas, bien souvent, de données complètes et fiables sur cet univers permettant d'établir une base de sondage en vue de tirer un échantillon. La nature même de ces activités est un facteur de difficulté: outre le fait qu'elles sont très dispersées sur l'ensemble du territoire national, beaucoup d'unités économiques sont mobiles et ne peuvent donc pas être localisées aisément. A ce problème vient s'ajouter celui de l'important taux de natalité et de mortalité des unités économiques informelles, phénomène qui exige une mise à jour périodique du répertoire des établissements. De surcroît, certains travailleurs, les femmes en particulier, considèrent leur activité comme un prolongement de leur activité domestique et non comme une activité marchande et un emploi au sens propre.

Par ailleurs, il est difficile de trouver dans un pays une définition statistique claire, précise et consensuelle des unités économiques du secteur informel, ce qui pose des problèmes d'ordre théorique et méthodologique. Selon que l'on retient l'une ou l'autre définition ou que l'on décide d'en exclure certaines catégories d'activités, l'ampleur du secteur peut varier du simple au triple. Des progrès ont cependant été faits dans ce domaine au cours des dernières années. A cet égard, la Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail (en 1993) et la Réunion d'experts des statistiques du travail (en 1992), convoquées à l'initiative du BIT, ont permis des avancées importantes en matière de définition du secteur informel d'un point de vue statistique. La Conférence a recommandé l'utilisation de critères relatifs aux modes d'organisation et de gestion des unités économiques, plutôt que de ceux ayant trait uniquement au non-enregistrement.

Enfin, s'agissant du travail de recueil des informations auprès des entrepreneurs, une certaine réticence à répondre aux questions est due aux craintes de tracasseries administratives (fiscales en particulier) pouvant suivre le fait de livrer certains renseignements.

Toutefois, cinq sources majeures sont susceptibles d'être utilisées pour établir une base de sondage: le recensement de la population et de l'habitat, le recensement des établissements industriels, les enquêtes effectuées sur le secteur informel et celles menées auprès des ménages et sur l'emploi. On passera brièvement en revue chacune de ces sources pour préciser les avantages et les limites de leur utilisation.

1. Le recensement de la population et de l'habitat

L'objectif d'un recensement national de cette nature est d'actualiser les connaissances socio-démographiques d'un pays afin d'élaborer des politiques macro-économiques et sectorielles. Dans de nombreux cas cependant, il est possible d'obtenir des informations qui permettent de localiser des activités informelles et des travailleurs engagés dans des micro-entreprises ou qui travaillent à leur propre compte.

Le Recensement de la population et de l'habitat, effectué en Equateur en novembre 1990, par exemple, était divisé en plusieurs parties: habitation, caractéristiques générales, niveau d'instruction, activités économiques et situation dans la profession de la personne recensée. Par recoupement des données provenant des différentes questions, il est possible de circonscrire l'univers, voire de réaliser une première estimation de l'étendue du secteur informel. Ainsi, les questions portant sur la ville de naissance donnent une idée des migrations entre la campagne et la ville, mais aussi entre les villes secondaires du pays et la capitale. On demandait aussi le lieu habituel de résidence, ce qui permet de saisir les migrations saisonnières, dues le plus souvent à la morte-saison agricole. Le recensement comprenait des questions portant sur l'activité des individus membres du ménage la semaine passée: travail (au moins une heure), recherche d'emploi (pour la première fois ou non), activité sans rémunération, occupation ou travail principal, nombre d'heures travaillées et situation dans la profession. Cet ensemble de questions était posé à tous les membres du ménage âgés de huit ans et plus: il est donc possible d'évaluer le travail des enfants. Les renseignements obtenus sur le lieu d'habitation fournissent également des informations utiles: il était demandé si l'habitation était partiellement utilisée pour une activité économique et si elle disposait de l'électricité et du téléphone. Par ailleurs, le statut d'occupation (propriété, location, mise à disposition gratuite ou autre) faisait l'objet d'une question. Enfin, certaines questions avaient trait au niveau d'instruction des membres du ménage.

Contrairement à une enquête qui s'effectue généralement durant plusieurs jours, le recensement opéré en Equateur fournit une photographie instantanée de la population. En effet, il a été conduit en une seule journée pour des raisons de précision des données démographiques (enregistrer les nouveau-nés et les décès du jour).

Le même type de questionnaire a été appliqué au Bénin lors du deuxième Recensement général de la population et de l'habitation qui s'est déroulé du 15 au 29 février 1992. Quelques différences sont cependant à relever. Les questions économiques portant sur la profession exercée, le statut dans la profession, et la branche d'activité, s'adressaient aux individus de dix ans et plus (et non de huit ans comme en Equateur). Là aussi, on abordait le statut d'occupation de la maison et son usage (privé ou à caractère partiellement économique), le branchement électrique ou non. Les questions sur le sexe, l'âge, le niveau d'instruction, le lieu de naissance sont quasiment les mêmes.

L'utilisation de ces recensements permet d'avoir une base de sondage fiable dans la plupart des cas et de bénéficier de travaux existants (cartographie). Cependant, ce type de recensement est très lourd et coûteux: la plupart des pays n'opèrent un recensement général de la population et de l'habitat que tous les dix ans environ. Eu égard à l'importante mobilité, natalité et mortalité des activités informelles, l'utilisation d'un recensement général comme base de sondage ne peut avoir lieu que dans un laps de temps relativement court. Au-delà de cinq ans, cette source devient pratiquement inutilisable.

2. Le recensement des entreprises

Les recensements industriels fournissent des informations plus larges et précises sur les entreprises que les recensements généraux, car ils ciblent directement la population sur laquelle on souhaite obtenir des informations. Le dénombrement des établissements pose toutefois quelques problèmes car il ne touche que la partie la plus visible et sédentaire du secteur informel et ne concerne pas les activités exercées au sein même du lieu d'habitation. On néglige alors une part importante des unités économiques unipersonnelles, souvent constituées des strates les plus démunies de la population. Cependant, ces recensements ont l'avantage de permettre l'actualisation des fichiers informatisés des entreprises modernes (qui servent à l'élaboration des stratégies sectorielles ainsi qu'au traitement des données pour la Comptabilité Nationale). D'autre part, cette méthode de collecte de données fournit directement les critères sur lesquels on peut opérer la dichotomie entre secteur informel et secteur formel.

Le Sénégal, en 1990, a choisi d'appliquer cette méthode en la restreignant aux entreprises artisanales. Le recensement donnait une définition assez précise des entreprises soumises aux questionnaires. Une entreprise artisanale doit satisfaire cumulativement aux deux critères suivants:

- exercer une activité mentionnée sur l'arrêté n° 5550 fixant la liste des activités artisanales,
- avoir au plus cinq salariés permanents, non compris les aides familiaux et les apprentis. Le nombre de cinq salariés ne concerne pas les groupements d'intérêt économique, les coopératives, les groupements qui peuvent disposer d'une main-d'œuvre plus importante[1].

L'atelier ou exploitation artisanale est défini comme tout local en dur ou tout endroit en plein air où sont installés un ou plusieurs artisans pour y exercer des activités de production ou de service.

Le recensement prévoyait de nombreuses questions non seulement sur la localisation, l'activité pratiquée mais aussi sur le statut juridique, le chiffre d'affaires, le niveau d'équipement, l'approvisionnement en matières premières et l'écoulement des produits fabriqués, le niveau d'instruction et de qualification de l'entrepreneur et de ses travailleurs, le financement et l'investissement. Il était alors facile d'appliquer des critères permettant de différencier le secteur informel du secteur formel.

Le recensement effectué en Guinée en 1987 n'établissait aucun critère préalable à la distinction entre le secteur informel et le secteur formel. En effet, les grandes entreprises publiques et privées ont fait l'objet du recensement. L'objectif de la Direction générale de la statistique et de l'informatique était de dénombrer les unités économiques du secteur informel pour ensuite en évaluer les potentialités et la contribution au PIB à travers un recensement suivi d'une enquête par sondage. Le questionnaire n'était pas appliqué aux activités itinérantes, l'agent recenseur relevant simplement le type d'activité, le lieu, le nombre de personnes concernées, sans interrogation directe des personnes concernées. Le questionnaire permettait de recueillir des informations sur la localisation de l'établissement et ses caractéristiques extérieures, l'activité et le mode de fonctionnement, le statut juridique de l'établissement, les caractéristiques du chef d'entreprise et de la main-d'œuvre employée, la tenue ou non d'une comptabilité, l'âge de l'établissement, le statut d'occupation du local, les projets et démarches à venir de l'entrepreneur.

[1] Voir République du Sénégal: *Manuel d'instructions pour le recensement artisanal* (août-novembre 1990).

Il convient néanmoins de préciser que les questions quantitatives sur l'établissement (comme dans le cas du Sénégal) ou un questionnaire long (comme celui appliqué en Guinée) ne sont pas recommandés dans le cadre d'une opération censitaire. Il vaut mieux établir une fiche de recensement légère qui suscite des réponses rapides permettant de localiser le plus précisément possible l'unité économique afin d'y revenir plus tard pour une enquête approfondie. L'objectif d'un recensement d'établissements est de dénombrer les unités économiques, aussi exhaustivement que possible, et d'obtenir des informations permettant d'appliquer les critères de dichotomie entre secteur formel et secteur informel. Compte tenu de l'hétérogénéité de ce dernier, le recensement doit également rassembler des données en vue d'élaborer une double stratégie de stratification: de l'univers des unités économiques en sous-ensembles relativement homogènes (strates ou segments), et de l'espace selon la densité et la nature des unités qui s'y abritent pour réaliser ensuite des sondages aréolaires susceptibles de permettre une périodicité annuelle des enquêtes.

La démarche suivie par le BIT au Bénin en 1992 dans le cadre du «Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel»[2] (PEESI) se rapproche de ces recommandations. Trois types de fiches ont été élaborées et appliquées: une pour les activités sédentaires, une pour les semi-sédentaires et une pour les activités ambulantes. Les activités semi-sédentaires sont exercées dans un endroit fixe mais les marchandises et les instruments de production sont enlevés à la fin de la journée, alors que les activités ambulantes sont caractérisées par le fait que l'entrepreneur se déplace avec ses instruments de production ou les marchandises pour les vendre.

On peut désagréger la fiche s'adressant aux activités sédentaires, la plus complète, en trois parties:

- ◊ La première vise à caractériser l'entreprise: ancienneté, activité principale, propriété, nombre d'employés suivant le statut dans la profession. Il est à noter que le nombre de salariés permanents est déjà un critère qui indique l'appartenance au secteur informel.
- ◊ La seconde concerne le degré d'informalité. Trois autres critères discriminants sont utilisés: la tenue d'une comptabilité suivant un plan, l'inscription au Registre du commerce, l'affiliation à l'Office de la sécurité sociale,
- ◊ La troisième est destinée à localiser l'entreprise de la manière la plus précise possible afin de pouvoir la retrouver au cas où elle ferait partie de l'échantillon enquêté par la suite.

Lors de la Réunion d'experts des statistiques du travail (tenue à Genève du 28 janvier au 6 février 1992), plusieurs recommandations ont été élaborées en vue d'améliorer les données obtenues lors des recensements. En particulier, les experts ont demandé à ce que soient menées de véritables opérations censitaires, c'est-à-dire qui visent à dénombrer toutes les activités économiques quel que soit le secteur (artisanat, commerce, services), quelle que soit la taille de l'établissement, et quel que soit le milieu (urbain, rural) où elles s'exercent[3]. Pour améliorer la couverture des recensements, il est donc nécessaire d'abandonner des pratiques nationales peu utiles et trompeuses qui limitent les opérations à un champ particulier au profit d'un dénombrement de toutes les activités. Les experts ont

[2] Pour plus d'informations consulter Maldonado, C.: *Analyse des résultats du recensement national des établissements économiques urbains du Bénin* (Genève, BIT, 1994).

[3] Voir BIT: Réunion d'experts des statistiques du travail, *Mesure de l'emploi dans le secteur non structuré, Rapport I* (Genève, BIT, 1992).

également recommandé d'étendre le champ du recensement aux petites entreprises dont le lieu d'exercice est l'habitation et, pour cela, de coupler les recensements d'établissements et les recensements de population. Ils demandent aussi une harmonisation des résultats afin de faciliter les comparaisons internationales.

3. Les enquêtes auprès des ménages et les enquêtes mixtes

Plus généralement, les enquêtes auprès des ménages s'avèrent une source d'information privilégiée. Ce sont également celles qui sont les plus utilisées actuellement. En effet, elles consistent à interroger les membres de chaque foyer sur leurs activités (rémunérées ou non). On obtient ainsi des données précieuses permettant de déterminer non seulement la pratique d'une activité informelle au sein même du foyer (auto-emploi individuel ou familial, travail à domicile), mais aussi si les individus travaillent dans une unité économique informelle en dehors du foyer (emploi dans les petites et micro-entreprises, sous-traitance, travail clandestin ou non déclaré par l'employeur, pluri-activité). A partir de ces enquêtes auprès des ménages, il devient alors assez simple de tirer un échantillon, d'effectuer plusieurs passages et donc de mesurer la stabilité des activités et d'apprécier leur évolution.

Trois inconvénients majeurs viennent limiter l'efficacité de cette méthode. En premier lieu, la représentativité de certaines activités n'est pas toujours assurée. Il peut alors être nécessaire d'accroître la taille de l'échantillon pour que leur nombre soit suffisant ou de le stratifier en fonction de la répartition spatiale des activités (ce qui a eu lieu dans l'enquête à Bogotá en 1995 conduite par le DANE: Departamento administrativo nacional de estadísticas). D'autre part, la fiabilité des réponses n'est pas toujours assurée et dépend étroitement de la personne qui répond à l'enquêteur. En particulier, il est fréquent que le chef de ménage dénie tout caractère économique à l'activité de sa femme ou qu'il ignore le montant de revenu tiré de cette activité, les budgets étant souvent séparés. Enfin, l'interviewé peut avoir du mal à répondre correctement aux questions portant sur l'entreprise dans laquelle il travaille. Par ailleurs, les résultats de ces enquêtes permettent difficilement d'estimer le nombre total des unités du secteur informel.

L'enquête, réalisée à Bogotá en 1995, a été conçue comme un module rattaché à l'enquête trimestrielle auprès des ménages de décembre 1994. Ainsi, l'information collectée lors de l'enquête trimestrielle sert de base à cette nouvelle enquête. L'avantage premier est un moindre coût. Néanmoins, cette approche a ses propres limites car l'enquête de base n'a pas été élaborée dans le but de collecter des données sur le secteur informel; et il peut donc en résulter un biais, une sorte de discrimination de l'information.

Une solution aux différents problèmes posés par les enquêtes auprès des ménages consiste à combiner les deux types d'enquêtes dites enquêtes mixtes (auprès des ménages et des établissements) avec les enquêtes classiques et permanentes auprès des ménages[4]. Deux types de procédure ont ainsi été mises en évidence:

- Les enquêtes intégrées ou mixtes sur les activités des ménages s'exerçant dans le secteur informel. L'inclusion d'un volet sur les activités informelles dans les systèmes permanents d'enquêtes permettrait de mieux appréhender le phénomène. Il s'agit de greffer des questionnaires d'entreprises sur des questionnaires destinés aux ménages, c'est-à-dire d'ajouter des modules spécifiques aux catégories d'actifs et

[4] Cette préconisation émane du BIT: Réunion d'experts des statistiques du travail, *Mesure de l'emploi dans le secteur non structuré, Rapport I* (Genève, BIT, 1992).

d'inactifs du ménage interrogé. La limite évidente de cette méthode réside dans le fait qu'il est préférable que l'ensemble des membres du ménage soit présent lors de l'interview, ce qui, en pratique, est assez difficile à réaliser. Dans certains pays (Mexique et Mali en 1989, Zanzibar en 1990), on a essayé de localiser les lieux de travail à partir des informations collectées auprès des membres du ménage. Cela a également été pratiqué au Pakistan avec d'assez bons résultats[5].

Cependant, il existe un risque non négligeable de lassitude des interviewés face à ces multiples passages d'enquêteurs. D'autre part, le choix de la période est crucial en ce qui concerne les résultats (revenus notamment), compte tenu de la saisonnalité qui caractérise certaines activités économiques. Les experts des statistiques du travail recommandent, en ce qui concerne le monde rural par exemple, la morte-saison agricole, car c'est à cette période que les agriculteurs exercent d'autres activités. On peut alors mieux cerner le phénomène de la pluri-activité.

- ◊ L'adjonction, dans les questionnaires sur la population active, de quelques questions simples se référant aux propositions de définition du secteur informel semble une solution efficace et peu coûteuse pour disposer de séries chronologiques sur l'emploi dans le secteur informel. Certains pays d'Amérique latine ont déjà mis en place un tel système. L'adoption de ces systèmes permettrait de disposer d'informations fiables sur l'emploi, le sous-emploi et le chômage dans la population active. Dans un second temps, il serait possible de collecter des données sur le revenu, la mesure du sous-emploi invisible.

Dans le cadre du Projet interdépartemental sur le secteur informel lancé par le BIT en 1994, trois villes ont fait l'objet d'une enquête: Dar-es-Salaam (Tanzanie), Metro Manila (Philippines) et Bogotá (Colombie). Les objectifs de ces trois études étaient de fournir des données sur[6]:

- ◊ le nombre d'entreprises informelles, classées suivant différentes caractéristiques (type d'activité, de local, ...) afin de fournir des informations sur la taille et la composition du secteur informel et d'identifier des segments spécifiques;
- ◊ l'emploi dans ces entreprises ainsi que des informations sociodémographiques sur la main-d'œuvre utilisée et ses conditions de travail;
- ◊ les résultats de ces entreprises (production, valeur ajoutée, ...) et l'équipement (capital);
- ◊ d'autres caractéristiques sur les conditions et les contraintes des unités économiques, leurs liens avec le secteur formel, la mobilisation des ressources financières, leur situation face au cadre réglementaire, leurs besoins en matière d'assistance, etc;
- ◊ les caractéristiques des ménages des entrepreneurs informels;
- ◊ la situation de groupes particuliers de travailleurs informels (les femmes, les enfants, les personnes handicapées).

Les trois villes ont fait l'objet d'une enquête mixte auprès des ménages et des entreprises. La même méthode a été appliquée à Dar-es-Salaam et à Manille. On a procédé à un dénombrement de certaines zones et des ménages localisés dans ces zones. A Bogotá,

---

[5] Voir J.W.C. Bekkers et J.W. Stoffers: «L'emploi dans le secteur informel au Pakistan: une nouvelle méthode de mesure», *Revue internationale du Travail* (vol. 134, n°1, 1995).

[6] Les informations contenues dans ce paragraphe proviennent de R. Hussmans: *ILO Assistance on Methodologies Concerning Informal Sector Data Collection* (BIT, International Seminar on Informal Sector Employment Statistics, Islambad, 3-5 Septembre 1995, document polycopié).

un sous-échantillon de l'enquête nationale des ménages (Encuesta Nacional de Hogares), effectuée trimestriellement, a été utilisé. La taille de l'échantillon cible était de 2 000 employeurs du secteur informel ou d'entrepreneurs indépendants.

A Dar-es-Salaam et à Manille, la première phase de l'enquête s'est limitée à une opération de listage. A Dar-es-Salaam, tous les ménages ont été numérotés et on a noté l'adresse du ménage (ou les informations permettant de le retrouver) ainsi que le nom du chef de ménage. On a également pris en compte des informations sur les autres membres du ménage: leur nom, leur sexe et leur âge. La question suivante était ensuite posée à tout membre âgé de cinq ans et plus: «Est-ce que xxx travaille en tant qu'indépendant afin d'accroître le revenu à quelque moment de l'année?». Chaque membre du ménage ainsi identifié en tant qu'opérateur économique, l'information était ensuite collectée sur le nombre d'employés, en excluant l'opérateur lui-même, ses associés et les aides familiaux. Pour les micro-entreprises occupant jusqu'à dix travailleurs, le type d'activité était enregistré suivant une liste de 11 codes d'activités.

A Manille, la première phase d'enquête consistait à établir une liste complète des immeubles, des ménages et des unités économiques dans la zone échantillon. L'objectif poursuivi était d'assurer une bonne couverture des activités économiques pratiquées au sein du foyer ou en dehors par les membres du ménage. Cette procédure a permis de localiser les interviewés, l'utilisation principale de l'immeuble, si une personne ou un groupe de personnes réside habituellement dans l'immeuble, le nom du chef de ménage, si l'un des membres du ménage a eu une activité économique durant les 12 derniers mois. Dans ce cas, on demande le statut dans la profession, les activités que ce membre pratique et leur localisation. Une description détaillée de l'activité principale (entendue comme celle procurant le plus haut revenu) est demandée. Si aucun membre du ménage n'a d'activité économique, on demande si une activité économique est exercée dans cet immeuble. Si oui, on demande alors le nom de l'opérateur et quelques caractéristiques permettant de l'identifier.

Ainsi, on a obtenu une liste des unités faisant partie du cadre d'échantillonnage complétée de leurs caractéristiques fondamentales, liste nécessaire à la stratification et à la sélection des ménages faisant partie de l'échantillon, mais aussi une base permettant de localiser les établissements lors de la seconde phase de l'enquête.

L'approche modulaire utilisée à Bogotá a déjà été évoquée plus haut. Les informations fournies lors de cette phase comprenait: le statut dans l'emploi, le type d'activité économique, le nombre total de personnes employées dans l'activité économique du répondant, le type de local de travail, la période d'emploi du répondant dans son activité. Ces données portaient sur les activités principale et secondaire, s'il y avait lieu, de l'interviewé.

4. Les enquêtes emploi

Les enquêtes sur la main-d'œuvre pour l'analyse du secteur informel présentent un avantage indéniable puisque le coût supplémentaire est très faible. Les enquêtes sur la population active portent sur la quasi-totalité de la population du pays et permettent d'apprécier la situation de l'emploi mais aussi des conditions de travail. Ces enquêtes permettent en particulier d'obtenir des réponses directement des personnes concernées et d'éviter les distorsions possibles lorsque seul l'entrepreneur répond. Il peut être nécessaire d'abaisser l'âge des interviewés afin de prendre en considération le travail des enfants. La recommandation en matière de période choisie pour l'enquête s'applique ici aussi: il vaut mieux lancer l'enquête au moment de la morte-saison agricole afin de saisir le phénomène

de la pluri-activité.

La Conférence internationale des statisticiens du travail précitée a mis en lumière trois limites à cette méthode de collecte de données:

- ◊ très souvent, les échantillons choisis ne sont pas suffisamment larges pour assurer la représentativité de toutes les activités informelles: le risque de n'avoir qu'une vision partielle et partiale du secteur informel est donc important;
- ◊ il arrive que les réponses ne soient obtenues qu'indirectement: l'entrepreneur peut avoir peur de déclarer l'ensemble de ses travailleurs (en particulier si certains sont clandestins); de plus, les travailleurs ignorent souvent certaines données telles que le fonctionnement, la production et les revenus de l'entreprise;
- ◊ l'estimation du nombre des unités informelles est assez difficile.

5. Les recensements et enquêtes sur le secteur informel

Les recensements et enquêtes déjà effectués sur le secteur informel peuvent être une source d'informations fort intéressante. Cependant, il est difficile de retrouver certains établissements recensés ou enquêtés, particulièrement quand il s'agit d'unités semi-sédentaires et ambulantes. De plus, les formes d'enquêtes sont nombreuses, les définitions sont disparates et le choix dépend beaucoup de l'objectif de l'analyse. Il n'en reste pas moins que des enquêtes antérieures sur le secteur informel peuvent fournir des renseignements précis et utilisables facilement sur les zones où se concentrent de façon plus ou moins stable les activités informelles et sur la distribution spatiale des activités.

Peut-être serait-il judicieux d'utiliser ces recensements et enquêtes comme base de sondage aréolaires puisqu'ils ont déterminé les zones où se concentrent les activités informelles. Il faudrait cependant adjoindre à cette base un dénombrement effectué dans les nouvelles zones urbanisées de la ville afin de prendre en compte toutes les activités: celles installées de longue date dans des endroits bien connus et les autres, nouvellement mises en place par les migrants ou ayant été déplacées de certains quartiers de la ville.

Dès lors, l'élaboration d'une typologie des quartiers selon le degré de concentration et le type d'activité prédominant peut s'avérer très utile. Ensuite, on tirera au sort certaines zones dans l'agglomération (sondage aréolaire) où les enquêteurs auront à mener des entretiens auprès des entrepreneurs.

On peut alors envisager de constituer un échantillon stratifié des unités économiques permettant de disposer de sous-échantillons suffisants pour pouvoir effectuer des analyses approfondies de chaque strate séparément.

Il peut, de surcroît, être nécessaire d'utiliser des taux de sondage différents selon les catégories d'activités à considérer pour éviter la sous-représentation des catégories faiblement présentes. Pour ces dernières, on prendra un taux de sondage supérieur. L'avantage de cette méthode est de diminuer l'erreur sur les estimations dues au nombre d'observations[7].

Toutefois, afin de ne pas surestimer le comportement et les valeurs de certaines variables observées, il sera nécessaire de redresser l'échantillon, c'est-à-dire de redonner aux observations recueillies leur poids réel en pondérant (en multipliant) par un coefficient

[7] Ghiglione, R. et Matalon, B.: *Les enquêtes sociologiques. Théories et pratique* (Paris, Ed. Armand Colin, 1978).

inversement proportionnel au taux de sondage utilisé pour chaque strate.

Par ailleurs, il existe de multiples formes d'enquêtes. Chacune est analysée plus précisément dans le Manuel méthodologique consacré spécifiquement aux enquêtes des unités économiques du secteur informel.

* * *

Le rapport de la Réunion d' experts des statistiques du travail fournit quelques suggestions sur les stratégies d'échantillonnage. Il a été fortement recommandé d'écourter le plus possible le temps entre le dénombrement et l'enquête en raison de l'importante mobilité, natalité et disparition des unités économiques informelles (des taux de déperdition de 5 pour cent en l'espace d'un mois ont été cités). Une stratégie d'échantillonnage peu expérimentée à ce jour a été suggérée: il s'agit de réaliser des sondages aréolaires sur la base d'une répartition des actifs occupés par situation dans la profession et branche d'activité dans les recensements de population. Pour cela, il faudrait pouvoir disposer d'informations à un niveau géographique très fin.

Par ailleurs, lors du tirage de l'échantillon pour l'enquête au Bénin (PEESI), la méthode des quotas croisés a été utilisée: l'importance de la ville a été prise en compte mais en plus, on a pondéré le tirage suivant les zones de la ville où se concentrent les activités informelles. Un quota d'unités économiques a ainsi été déterminé pour chaque ville. Restait à tirer les entreprises suivant la nature de leur activité: on a appliqué un pourcentage par type d'activités suivant leur importance proportionnelle inverse, ce qui a permis d'assurer une bonne représentation de chaque activité.

D'après le Rapport des experts, il semble que les enquêtes de population active soient les plus pertinentes du fait de la taille des échantillons, de leur caractère souvent permanent et surtout de leur objet. Les échantillons provenant de passages répétés sont également très utiles car ils permettent d'apprécier la stabilité des activités informelles et la portée du phénomène de la pluri-activité. D'autre part, il est possible de conduire des enquêtes portant uniquement sur des branches ou des regroupements de branches afin d'alléger la lourdeur et la complexité des enquêtes sur le secteur informel.

II. Présentation du Programme

Depuis 1990, le Gouvernement béninois s'est engagé dans une stratégie visant à assurer le passage d'un système économique où l'Etat s'était vu investi de la fonction de principal agent économique créateur d'emplois à un système plus souple et dynamique ouvert sur l'initiative privée. Dans le processus de changement structurel en cours, l'économie informelle constitue l'un des axes stratégiques de développement fondé sur l'utilisation des ressources et des capacités locales. Elle est donc appelée à apporter son concours essentiel à la production nationale grâce au dynamisme et à la souplesse qui la caractérisent, notamment en matière de création d'emplois, de distribution des revenus, de formation des jeunes à un métier et de satisfaction des besoins essentiels de la population.

En effet, s'il est une caractéristique essentielle de l'économie béninoise, c'est bien celle de la très forte présence des activités informelles productives et commerciales qui n'ont cessé de se multiplier ces dernières années. Leur expansion résulte tout à la fois de la croissance rapide de l'urbanisation, de l'effondrement d'un secteur public hypertrophié, de la compression de l'emploi formel, de la chute des revenus réels et de l'importance des courants d'échange avec les pays limitrophes.

Les domaines dans lesquels l'économie informelle urbaine béninoise s'est particulièrement illustrée par ses dynamiques multiformes relèvent du commerce, des filières de l'artisanat alimentaire et des services financiers informels. Ils sont à l'origine d'une recomposition profonde des marchés de biens et de capitaux imprégnant de leur logique des circuits économiques au-delà même des frontières du pays. On assiste ainsi à l'émergence de nouveaux liens qui contribuent à resserrer un tissu social malmené par de nombreuses tensions et fractures que la société béninoise a dû endurer au cours des deux dernières décennies.

Or, force est de constater qu'en dépit de ces fonctions vitales au sein de l'économie et de la société béninoise, l'activité informelle reste encore très méconnue, faute de statistiques et d'études thématiques en profondeur. Nonobstant les efforts certains de plusieurs services de l'Etat et d'institutions de recherche, le système national d'information sur l'emploi, la contribution productive du secteur au PIB et à la formation des ressources humaines est peu développé, voire défaillant. De ce fait, les estimations existantes empruntent en règle générale des méthodes d'évaluation indirectes et résiduelles et reposent sur des hypothèses approximatives. L'absence de données solides sur une année de base ne permet pas aux **planificateurs** d'élaborer des scénarios d'évolution plausible des diverses branches d'activité compte tenu du contexte et de leur dynamique interne.

De même, ne sont que très partiellement connues les modalités d'exercice et de fonctionnement des micro-entreprises, leurs relations avec les établissements modernes,

leur insertion dans l'environnement institutionnel, les contraintes qui entravent leur développement et les potentialités qu'elles recèlent par branche ou filière d'activité. Ce manque de connaissances empêche les **décideurs politiques** de définir les stratégies, les programmes et les lignes d'action de nature à re-dynamiser les micro-entreprises. Lorsque ces lignes d'action sont définies, aucune base de connaissance empirique ne fonde ces décisions qui, de ce fait, peuvent s'avérer non pertinentes par rapport aux besoins réels.

Soucieux de parvenir à une connaissance à la fois compréhensive et approfondie du rôle et des apports du secteur informel au pays, le Ministère du plan et de la statistique (MPS) et le Ministère de l'industrie et des PME (MIPME) ont décidé de lancer en 1991 un «Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel» (PEESI), avec l'appui technique du BIT et le concours financier du PNUD.

1. Objectifs

Les principaux objectifs poursuivis par le PEESI sont les suivants :

a) estimer la contribution du secteur informel aux grands agrégats du système économique en terme de production et productivité, d'emploi et de revenu qu'il génère;

b) mieux comprendre la forme d'insertion des micro-entreprises sur le marché des biens finaux, intermédiaires et d'équipement, ainsi que sur le marché du travail et dans les circuits de financement;

c) améliorer les statistiques relatives au rôle économique des femmes et à leur participation au développement;

d) préciser la nature et l'ampleur des relations du secteur informel avec le secteur moderne et avec le secteur rural non moderne;

e) évaluer les potentialités du secteur informel en matière d'absorption de la main-d'oeuvre et du coût de création d'emplois, ainsi que dans celui de la rentabilité des investissements par l'établissement de comptes de branches;

f) cerner les contraintes externes et internes qui freinent le développement des micro-entreprises sur le plan de l'offre et de la demande, notamment au niveau de l'accès aux ressources productives, de la gestion, de l'environnement économique et institutionnel et des politiques en vigueur;

g) dégager quelques scénarios plausibles de comportement du secteur à court et moyen terme et proposer les principaux axes d'orientation stratégique susceptibles de dynamiser ce secteur;

h) fournir les éléments nécessaires à la définition de politiques de promotion du secteur, préciser les approches et moyens à mettre en œuvre en vue d'un appui aux micro-entreprises.

2. Activités

Le système d'études et d'enquêtes à réaliser par le PEESI se compose de quatre parties:

Recensement: cette première étape consiste à réaliser un recensement général des établissements économiques (dans 10 circonscriptions urbaines du Bénin) en vue de constituer une base de sondage comportant les caractéristiques principales des établissements.

Enquêtes: la deuxième étape comporte la réalisation d'enquêtes sectorielles par sondage (dans six villes du Bénin) menées à l'aide de questionnaires approfondis, permettant de collecter les informations nécessaires à la poursuite des objectifs définis.

Etudes thématiques: il s'agit d'études destinées à approfondir le diagnostic sur un problème ou à définir des lignes d'action politique. Ces études porteront notamment sur:

- ◊ la formation professionnelle et l'apprentissage qui seront appréhendés dans leur dimension économique, pédagogique, culturelle et sociologique;
- ◊ la fiscalité des micro-entreprises à la lumière des réformes économiques en cours;
- ◊ le financement de la production et ses composantes d'épargne, crédit et investissement dans le cadre des marchés financiers officiels et non officiels (tontines, mutuelles, coopératives d'épargne et de crédit...).

Etudes de filières prioritaires: ces études se situeront dans quelques branches d'activité aux niveaux sectoriel (micro-entreprises, PME, grandes entreprises, importations officielles et clandestines) et intersectoriel (liaisons en amont et en aval). Elles visent à établir pour les branches ou sous-branches concernées:

- ◊ un diagnostic des contraintes et des potentialités économiques;
- ◊ les points d'intervention stratégiques à privilégier;
- ◊ une politique de promotion appropriée des entreprises en vue de développer diverses formes de coopération inter- et intra-sectorielles au sein de ces filières.

Autres activités: dans une phase ultérieure, un séminaire pourra être organisé avec la participation de l'ensemble des acteurs sociaux et institutionnels concernés par le développement du secteur, en particulier les groupements d'artisans. Ce séminaire permettra de faire le point sur la situation du secteur informel et sur les expérimentations qui sont ou qui ont été menées dans le pays. Il sera l'occasion d'ouvrir un débat sur les politiques, programmes et méthodes à mettre en oeuvre pour encourager le secteur. Enfin, les résultats des enquêtes et études ainsi que le débat qui aura animé le séminaire national feront l'objet d'une publication synthétique.

Les sections qui suivent sont consacrées exclusivement aux concepts, notions et méthodologie se rapportant à la première phase de ce programme de recherche: le recensement des établissements économiques en milieu urbain.

III. Objectifs du recensement

Comme toute opération censitaire, celle-ci aspire à être exhaustive tant au plan économique que spatial. A ce titre sont concernés tous les établissements sans distinction de taille ou de modalité de fonctionnement et toutes les activités économiques quelle que soit la branche d'appartenance. Au plan spatial, le recensement s'efforcera de ratisser, sans exception, toutes les zones (résidentielle, commerciale et administrative) localisées dans le périmètre urbain.

Le recensement a pour objectifs **immédiats**:

a) le dénombrement et le repérage physique le plus précis possible de l'ensemble des unités économiques quelles que soient la modalité d'exercice et la localisation de l'activité;

b) la classification des établissements en deux ou plusieurs secteurs en fonction de leur degré d'informalité;

c) la constitution d'une base de sondage à partir du fichier informatique du recensement (population mère) afin de tirer l'échantillon pour l'enquête sur les établissements informels;

d) la stratification de l'échantillon à enquêter compte tenu des critères retenus tels que la localité, la branche d'activité, la taille de l'établissement, ses modalités de fonctionnement, de même que le sexe, l'âge et le niveau d'instruction de l'entrepreneur;

e) la collecte des données permettant de quantifier et répartir l'emploi dans les secteurs informel et moderne par branche d'activité, par statut professionnel, par taille des établissements, suivant la localité et le mode d'exercice des activités.

Au plan **institutionnel**, le recensement poursuit également trois objectifs:

a) le renforcement des compétences techniques nationales dans les domaines de la programmation, la collecte, l'exploitation et l'analyse des données à l'aide de méthodologies et techniques adaptées aux conditions locales;

b) l'amélioration des systèmes nationaux de statistiques relatifs aux entreprises, à l'emploi et aux ressources humaines qu'elles mobilisent dans le pays;

c) le développement des capacités d'utilisation des données recueillies par les services ministériels de planification économique, de promotion de l'emploi et de développement des ressources humaines, particulièrement celles engagées dans le secteur informel.

IV. Travaux préparatoires

Les travaux préparatoires comportent quatre phases:

- ◊ la rédaction des documents méthodologiques: notamment les fiches de recensement et le manuel d'instructions à l'intention des agents recenseurs;
- ◊ la mise au point des cartes des villes concernées (supports cartographiques);
- ◊ la sensibilisation de la population et des autorités politico-administratives de chaque ville;
- ◊ le recrutement et la formation des agents recenseurs.

1. *Elaboration des documents méthodologiques*

Les principaux documents méthodologiques élaborés dans le cadre de cette opération sont les fiches de recensement et le Manuel de formation des agents recenseurs. Ces travaux ont respecté les termes du cahier des charges approuvé par le Comité Technique Interministériel du PEESI, investi des fonctions d'orientation et de de concertation.

Le **manuel d'instructions** rédigé à l'intention des agents recenseurs fournit un ensemble de concepts, éléments de méthode et techniques de collecte de données auprès des établissements économiques en milieu urbain. On y précise quelques définitions d'ordre théorique et opérationnel en vue de déterminer aussi clairement que possible l'objet, le contenu et la portée du recensement: les notions statistiques d'établissement (en tant qu'unité d'observation), d'économie informelle (en tant qu'univers étudié) et de sédentarité sont notamment passées en revue.

Le champ d'application du recensement dans sa double dimension économique et géographique a également fait l'objet de quelques développements. Les principes de la méthode de dénombrement ont été définis au vu des orientations et conseils dispensés aux agents recenseurs sur l'observation du principe d'exhaustivité, sur la manière d'évoluer sur le terrain pour mener à bien le dénombrement des activités itinérantes ou ambulantes.

Des instructions détaillées ont été formulées pour le ratissage systématique qu'il fallait entreprendre au niveau de toutes les zones urbaines, que ce soit dans les quartiers (lotis ou non lotis) ou dans les marchés.

Une section a été consacrée à la description de la structure des trois fiches de recensement, à leur mode d'administration et à la façon d'y enregistrer l'information relative à chaque question posée à l'entrepreneur. Une dernière section s'est penchée sur les fonctions et obligations qui incombent à chacun des agents impliqué dans l'opération, à savoir: recenseur, contrôleur et superviseur.

Le **questionnaire** du recensement comporte trois volets: une fiche pour les activités sédentaires, une fiche pour les activités semi-sédentaires et une fiche pour les activités itinérantes et ambulantes. Un jeu complet des fiches utilisées figure en annexe IV au présent rapport. Les documents méthodologiques ont été complétés sur le terrain avec des fiches de suivi et de contrôle du travail sur le terrain et du rendement journalier des recenseurs aussi bien individuellement que par équipe (annexe III). Pour ce qui a trait aux critères de différenciation pour l'utilisation des fiches, il convient de faire quelques précisions.

- **Fiche A**, pour les activités sédentaires: sont retenues toutes les activités de production, de service ou de commerce menées dans un local privé ou public qui peut fermer (bâtiment ou baraque) ou dans la cour d'une concession; il peut s'agir d'un local professionnel séparé du lieu d'habitation ou d'une partie de ce lieu;
- **Fiche B**, pour les activités semi-sédentaires: celles-ci regroupent les activités menées dans un endroit fixe et public en plein air ou sous un appentis non clos, duquel les marchandises ou les matières premières et les instruments de production sont retirés après le travail;
- **Fiche C**, pour les activités itinérantes et ambulantes: elles concernent des commerçants et artisans se déplaçant avec leur marchandise ou leurs outils de travail dans des espaces publics à la recherche de clientèle. Font également partie de cette catégorie toutes les activités du transport urbain et interurbain quel que soit le moyen ou la modalité. Compte tenu du nombre réduit de questions posées à cette catégorie, la fiche a été conçue de façon à permettre le recensement de trois activités ambulantes sur une même fiche. .

La validation des versions préliminaires des fiches de recensement et du Manuel d'instructions a donné lieu à une phase pilote de test menée dans une petite ville du Bénin, en l'occurrence Ouidah.

2. *Mise au point des cartes des villes*

Compte tenu des enseignements tirés du recensement pilote de Ouidah, des missions de techniciens de l'INSAE ont été dépêchées dans les neufs circonscriptions urbaines concernées dans le but:

- d'informer les autorités locales des objectifs poursuivis par le recensement et de s'assurer de leur concours pour la réussite de l'opération;
- d'organiser des réunions de sensibilisation avec les principaux corps de métiers qui opèrent dans la ville;
- de mettre en place avec les représentants des ministères un dispositif pour le recrutement et la formation des agents recenseurs sur place;
- d'actualiser les documents cartographiques compte tenu des nouvelles implantations d'immeubles et de l'apparition de zones loties ou non loties;
- d'évaluer l'ampleur des travaux à effectuer à la suite d'une appréciation des divers paramètres à considérer.

Les rapports de mission établis par les techniciens ont permis de modifier quelques prévisions sous-estimées et de prendre les dispositions utiles pour réduire les effets d'éventuelles insuffisances et imprécisions.

Les supports techniques du recensement ont été améliorés sur la base de l'expérience acquise à l'occasion de l'opération pilote de Ouidah et des recommandations qui en découlent. Les documents produits sont les fiches de recensement, le Manuel d'instructions, les fiches de contrôle de la progression journalière du recensement par équipe et du rendement individuel des agents recenseurs.

La nécessité de faire un repérage systématique des activités économiques urbaines et de faciliter l'évolution des équipes sur le terrain explique l'importance des cartes. L'opération pilote de Ouidah en a fourni l'illustration. Les cartes pour Cotonou ont été fournies par le SERHAU, alors que la cellule cartographique de l'INSAE les a réalisées pour les autres villes. Les zones non loties de Cotonou ont pu être parcourues grâce aux cartes provisoires établies par cette cellule. Les dispositions nécessaires ont été prises pour que les équipes de l'intérieur du pays puissent en disposer avant leur départ.

3. La sensibilisation de la population

Dans le cas du Bénin, l'opération de sensibilisation a fait appel essentiellement aux autorités politico-administratives des villes concernées et aux moyens de communication de masse. Elle se déroule en deux étapes.

- ◊ au cours de la **première étape**, l'équipe chargée des travaux préparatoires rencontre, avec l'appui des chefs de circonscription, les responsables des corps de métiers (couturiers, coiffeurs, mécaniciens, etc...) et les responsables des communes (maires et chefs de quartier). Courriers administratifs et réunions ont pour fonction principale la présentation des objectifs du PEESI et, en particulier, du recensement. A leur tour, ces responsables en informent leurs mandants respectifs;
- ◊ la **seconde étape** se réalise au niveau de tous les quartiers des villes avec les maires, en liaison avec les chefs de quartiers et responsables des différents corps de métiers. Ainsi, communiqués radio et spots télévisés sont diffusés à travers l'ensemble des canaux loués à cet effet au moins une semaine avant le début des opérations de recensement.

Ces messages qui doivent être accessibles à l'ensemble des opérateurs économiques, du secteur informel notamment, ont pour but la diffusion d'informations pédagogiques sur les objectifs du PEESI et du recensement. L'efficacité des dispositifs de sensibilisation en terme de couverture doit prévoir, le cas échéant, la diversité des langues de diffusion de l'information.

En outre, les moyens audio-visuels sont à nouveau utilisés 24 heures avant le début des opérations de recensement, dans un objectif de rappel de l'information. Enfin, pour sensibiliser le plus de monde possible, des crieurs publics ont confirmé l'information à l'ensemble des personnes exerçant une activité mobile ou sur les marchés.

4. Recrutement et formation des agents recenseurs

Pour assurer une communication efficace entre agents recenseurs et population recensée, le recrutement du personnel sur place est préféré. Les superviseurs sont autorisés à procéder à l'appel, à la sélection et au recrutement. Le niveau moyen de recrutement des agents recenseurs est le baccalauréat. Néanmoins, on fait appel à des étudiants en année de maîtrise, à des techniciens supérieurs en statistique, planification ou démographie pour assurer les tâches de contrôle technique et supervision[8].

Si le recrutement s'opère par appel de candidatures et une première sélection se fait sur étude de dossier (diplômes, connaissance des langues du pays, expérience en matière d'enquêtes), la sélection finale se porte sur les candidats ayant démontré les meilleures aptitudes à remplir les fonctions et obligations d'un bon enquêteur (voir à ce propos la section VIII).

La formation des agents recenseurs a été effectuée en présence de toute l'équipe d'encadrement et de supervision. A cet effet, les objectifs, concepts et méthodes de dénombrement contenus dans le "Manuel d'instructions pour le recensement du secteur informel au Bénin" ont été passés en revue. La description détaillée des fiches de recensement et les instructions pratiques pour leur remplissage ont fait l'objet d'un examen méthodique.

Après la première journée de formation, les équipes ont été constituées pour approfondir, avec leurs contrôleurs respectifs, certaines questions et leur formulation dans les langues locales. Vers la fin de la seconde journée, une réunion plénière a permis d'arrêter un lexique des principaux termes afin d'harmoniser les notions employées. Enfin, un test pratique a été organisé sur le terrain par chaque groupe d'agents recenseurs pour les familiariser avec les fiches de recensement. Pour des raisons d'efficacité, ces actions de formation doivent être dispensées dans les jours qui précèdent le recensement.

[8] Le recrutement du personnel nécessaire à la réalisation du recensement pilote des activités économiques a pris en compte les changements intervenus dans le calendrier initialement prévu. En effet, la nécessité de réaliser l'opération de recensement des activités du secteur informel avant le "Recensement général de la population et de l'habitation" a entraîné une révision en profondeur du calendrier. Il a fallu également modifier toutes les prévisions relatives à l'engagement de l'équipe de recensement. La seule alternative qui s'offrait était l'augmentation du personnel pour réduire la durée des opérations du terrain. Ainsi, l'équipe d'encadrement a recruté pour l'opération pilote un effectif d'agents recenseurs, tous de niveau égal à la licence. Au Bénin, la répartition du personnel entre agents recenseurs, contrôleurs et superviseurs était la suivante:

Répartition des différentes catégories d'agents ayant participé aux opérations de recensement des établissements économiques au Bénin

Villes	Recenseurs (1)	Contrôleurs (2)	Superviseurs (3)	Ratios (1)/(2)	(2)/(3)
Cotonou	120	15	5	8	3
Porto-Novo	60	6	2	10	3
Abomey/Bohicon	50	5	2	10	2,5
Lokossa	20	2	1	10	2
Djougou	30	3	1	10	3
Natitingou	10	1	1	10	1
Parakou	40	4	1	10	4
Kandi	10	1	1	10	1
Ensemble	**340**	**37**	**14**	**9,2**	**2,6**

V. Définitions

Cette section vise à définir le cadre conceptuel qui a guidé les opérations de recueil d'information au cours du recensement. Après avoir précisé la notion d'établissement, quelques points de repère sont suggérés sur la notion d'économie informelle (et ses critères empiriques) et de sédentarité.

Le PEESI a en fait retenu quelques notions inspirées des propositions de définition statistique du secteur informel issues des réunions et conférences d'experts des statistiques du travail tenues à Genève ces dernières années[9].

1. Notion d'établissement

Cette notion répond en fait à la question suivante: quelle est l'unité de mesure jugée la plus appropriée pour chiffrer la contribution du secteur informel à l'économie nationale?

L'unité statistique d'observation du recensement et de l'enquête est **l'établissement**, source d'emploi et de revenus[10]. Un établissement est une unité économique exerçant une activité marchande (dont le produit ou la prestation sont destinés au marché) quelles qu'en soient les modalités d'exercice, c'est-à-dire:

- le rythme de l'activité: le jour ou la nuit, à temps plein ou à temps partiel;
- le milieu d'implantation: urbain ou rural, capitale ou villes secondaires;
- la modalité d'exercice: activité sédentaire, semi-sédentaire ou ambulante;
- le type de local utilisé: local professionnel, au domicile, sur la voie publique, sur les chantiers de construction, dans des véhicules ou chez les clients;
- l'emploi: travail indépendant individuel (auto-emploi) assisté souvent des apprentis et/ou des aides-familiaux (auto-emploi familial), travail avec des salariés réguliers ou occasionnels quelle que soit leur forme de rémunération[11], ou enfin, avec des associés;
- le fonctionnement: toute l'année ou de manière saisonnière avec des travailleurs temporaires;
- l'exercice autonome en intervenant librement sur les divers marchés ou en passant des accords de sous-traitance avec d'autres unités;

[9] Voir BIT: Réunion d'experts des statistiques du travail, *Mesure de l'emploi dans le secteur non structuré, Rapport I* (Genève, BIT, 1992).

[10] Voir BIT: *Rapport de Conférence,* (Quatorzième Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, 28 octobre-6 novembre 1987, doc. ICLS/14/D.14).

[11] Voir BIT: *Révision de la classification internationale d'après la situation dans la profession, Rapport II* (Réunion d'experts des statistiques du travail, Genève, 28 janvier-6 février 1992).

- le caractère principal ou secondaire de l'activité de l'entrepreneur.

Un établissement peut faire partie d'une entreprise qui peut comporter un ou plusieurs établissements. De ce fait, un même propriétaire peut posséder plusieurs établissements et en déléguer la gestion à un administrateur, à un parent ou à un ami. Néanmoins, l'expression **unité de production** semble mieux adaptée pour désigner en terme générique toute unité exerçant une activité économique.

Pour les besoins de cette opération censitaire, la personne qui dirige l'unité de production ou de service est considérée comme **l'entrepreneur**.

2. Définition statistique du secteur informel

La Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail, réunie en janvier 1993, a élaboré un certain nombre de normes et de directives pour distinguer statistiquement le secteur informel du secteur moderne.

L'objectif de collecte homogène des données est simple: il s'agit de mettre en place un système complet et fiable de statistiques sur l'emploi. L'amélioration des statistiques du travail est cruciale car elles doivent permettre la planification, l'élaboration et l'évaluation de politiques mais aussi l'intégration du secteur informel dans la comptabilité nationale. La résolution adoptée par la Conférence des statisticiens demandait à ce que des statistiques détaillées, fiables et complètes soient réunies sur:

- le nombre total d'unités du secteur informel, classées selon diverses caratéristiques structurelles, afin de connaître la composition du secteur informel et d'en définir certains segments;
- l'emploi total dans ces unités, notamment le nombre de personnes occupées en fonction de critères socio-démographiques, leurs conditions d'emploi et de travail;
- la production et les revenus créés par les activités du secteur informel, si possible à partir des données relatives à la production, aux facteurs de production et aux opérations connexes;
- d'autres caractéristiques de fonctionnement du secteur informel, en particulier les relations internes au secteur informel et les relations avec le secteur moderne.

Afin de permettre la comparaison internationale, la résolution recommande qu'il est important que les statistiques sur le secteur informel soient compatibles avec d'autres données économiques et sociales connexes mais aussi avec les données de la comptabilité nationale. D'autre part, il serait bon que les données sur le secteur informel puissent être collectées de façon régulière afin de faciliter la comparaison temporelle.

i) Concept

«D'une façon générale, le secteur informel peut être décrit comme un ensemble d'unités produisant des biens ou des services en vue principalement de créer dés emplois et des revenus pour les personnes concernées.» Ces unités ont un faible niveau d'organisation, opèrent à petite échelle et de manière spécifique, avec peu ou pas de division du travail et de capital en tant que facteurs de production. Les relations d'emploi, lorsqu'elles existent, sont surtout fondées sur l'emploi occasionnel, les liens de parenté ou les relations personnelles et sociales plutôt que sur des accords contractuels comportant des garanties en bonne et due forme.

«Les unités de production du secteur informel présentent les caractéristiques particulières des entreprises individuelles. Les actifs immobilisés ou autres utilisés n'appartiennent pas aux unités de production en tant que telles, mais à leurs propriétaires. Ces unités, en tant que telles, ne peuvent réaliser d'opérations ou conclure de contrats avec d'autres unités, ni souscrire en propre des engagements. Les propriétaires doivent se procurer les moyens financiers nécessaires à leurs risques et périls et ils sont personnellement responsables, sans limitation, de toutes les dettes et de tous les engagements souscrits aux fins de production. Les dépenses de production sont souvent indifférenciées de celles du ménage. De même, les biens d'équipement, comme les bâtiments et les véhicules, peuvent être indistinctement utilisés pour l'entreprise et pour les besoins du ménage.

«Les activités exercées par les unités de production du secteur informel ne sont pas nécessairement réalisées avec l'intention délibérée de se soustraire au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale ou d'enfreindre la législation du travail, d'autres législations, ou d'autres dispositions administratives. Par conséquent, le concept des activités du secteur informel devrait être différencié de celui des activités dissimulées ou souterraines.»[12]

ii) Définition

A des **fins statistiques**, le Système de comptabilité nationale des Nations Unies établit que les entreprises du secteur informel font partie du secteur institutionnel des ménages en tant qu'entreprises individuelles. Il distingue les entreprises informelles de personnes travaillant pour leur propre compte des entreprises d'employeurs informels. De plus, l'appartenance au secteur informel est défini indépendamment du lieu de travail, du degré d'utilisation du capital fixe, de la durée effective de l'entreprise (permanente, saisonnière ou occasionnelle) et du caractère principal ou secondaire des activités du propriétaire.

Les **entreprises individuelles** (appartenant à des ménages) sont différenciées des sociétés et quasi-sociétés sur la base de l'organisation juridique des unités et du type de comptabilité tenue. Elles ne se distinguent pas du ménage puisque ces entreprises ne constituent pas une personne morale.

Les **entreprises informelles de personnes travaillant pour leur propre compte** sont définies par la Conférence comme des entreprises individuelles appartenant à des personnes travaillant pour leur propre compte et gérées par elles, seules ou en association avec des membres du même ménage ou de ménages différents. Elles peuvent employer des travailleurs familiaux et des salariés de manière occasionnelle, mais n'emploient pas de salariés de manière continue. Les entreprises informelles incluent, selon la législation nationale, soit l'ensemble des personnes travaillant pour leur propre compte, soit seulement celles qui ne sont pas enregistrées.

Les **entreprises d'employeurs informels** sont des entreprises individuelles appartenant à des employeurs et gérées par eux, seuls ou en association avec des membres du ménage ou de ménages différents. Elles peuvent être définies selon un ou plusieurs des critères suivants: taille des unités inférieure à un niveau déterminé d'emploi, non-enregistrement de l'entreprise ou de ses salariés. La limite de taille varie selon le pays et la branche d'activité économique considérée. Pour les entreprises qui exercent leur activité dans plusieurs établissements, le critère de taille devrait normalement s'appliquer à chacun

[12] Ce passage provient de Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail: *Résolution concernant les statistiques de l'emploi dans le secteur informel, annexe II* (Genève, BIT, 1993).

des établissements. La Conférence recommande donc de reconnaître une entreprise comme informelle si aucun de ses établissements n'excède la limite supérieure spécifiée. Le critère d'enregistrement se réfère aux formes spécifiques de la législation nationale. Ainsi, les salariés peuvent être considérés comme déclarés s'ils sont employés sur la base d'un contrat de travail ou d'apprentissage qui oblige l'entrepreneur à payer des impôts, à verser des cotisations sociales au nom du salarié ou qui soumet la relation d'emploi à la législation du travail en vigueur.

Pour des analyses spécifiques, il est possible d'élaborer des définitions plus précises du secteur informel au niveau national en introduisant d'autres critères sur la base des données recueillies. Le système de collecte pourrait également fournir des données pour l'élaboration et le suivi des programmes d'assistance et des politiques de soutien destinées spécifiquement à l'ensemble ou à une partie du secteur informel en vue d'augmenter le potentiel de production et les possibilités d'emploi et de création de revenus des unités du secteur informel, d'améliorer les conditions de travail et la protection sociale et juridique des travailleurs du secteur informel, de mettre au point une réglementation appropriée et de promouvoir l'organisation des producteurs et des travailleurs du secteur informel[13].

3. Notion opérationnelle d'économie informelle

Par économie informelle on entend l'ensemble hétérogène de pratiques marchandes organisées autour des petites activités de fabrication, de services et de commerce, qui présentent des caractéristiques socio-économiques et juridico-institutionnelles différentes des entreprises modernes. Ces activités contribuent de manière décisive à la production nationale, à l'emploi, à la distribution des revenus, si modestes soient-ils, à la formation des jeunes et à la satisfaction des besoins essentiels de la population.

L'économie informelle englobe l'ensemble des pratiques organisées lors de l'exercice de certaines activités économiques répondant à des critères spécifiques d'organisation, de fonctionnement et d'investissement. Il n'existe pas de définition universellement admise de l'établissement informel. Quand bien même elle existerait, l'expérience a montré qu'il ne convient pas d'établir sur le terrain au moment du recensement la distinction entre ces deux types d'établissement, à partir d'une définition donnée d'avance. Le recensement couvre donc l'ensemble des établissements (modernes et informels) des villes sélectionnées.

Il est par essence difficile d'adopter une définition opérationnelle unique du secteur informel adaptée à toutes les perspectives de recherche (statistique, économique, sociologique ou juridique) et à toutes les situations locales. On le constatera au vu des échantillons utilisés dans diverses études publiées au cours de la dernière décennie. Il reste que les constats faits sur les opérateurs économiques sont convergents et traduisent bien la réalité de leurs rapports avec la loi, les institutions et l'environnement économique.

Il convient néanmoins de préciser que la non-existence de l'emploi socialement et juridiquement protégé est un trait caractéristique du secteur informel: les unités économiques licencient facilement des travailleurs et en embauchent de nouveaux. Du fait de l'absence de contrat de travail, qui oblige l'employeur à s'acquitter des charges fiscales et des cotisations de sécurité sociale pour le compte de ses salariés et/ou qui assujettit la relation d'emploi à la législation du travail en vigueur, les conditions dans lesquelles les unités emploient de la

[13] A ce sujet, on pourra utilement consulter Maldonado, C. (Directeur de publication): *Manuel méthodologique pour mener des enquêtes auprès des unités économiques informelles* (Genève, BIT, 1998). L'annexe III est entièrement consacrée à ces méthodes.

main-d'œuvre rémunérée reposent sur les relations personnelles et sociales en l'absence de toute garantie formelle[14].

La méthode suivie dans le recensement guinéen[15] a consisté à retenir les critères définissant les établissements modernes et à considérer comme informels les établissements ne répondant pas à ces critères. A été considéré comme appartenant au secteur informel tout établissement qui ne remplit aucun des critères suivants:

- ◊ statut juridique de société (sauf les coopératives d'artisans et les sociétés commerciales sans comptabilité);
- ◊ tenue d'une comptabilité moderne (sauf si l'entreprise n'a qu'un seul établissement de moins de dix salariés ou n'a pas d'agrément);
- ◊ exercice d'une activité moderne par nature (professions libérales, pêche industrielle, industrie chimique de base, industrie pétrolière, électricité et eau, transports ferroviaires et aériens, agences et transitaires, banques, assurances et services aux entreprises);
- ◊ activité agréée dans l'enseignement ou la santé.

A cette approche résiduelle du secteur informel (mesuré par la méthode du solde), le PEESI cherche à substituer une approche positive suivant une option méthodologique basée sur plusieurs critères, étant entendu que l'optique du solde pourra toujours être utilisée à titre complémentaire.

A cet effet, la fiche de recensement prévoit des questions qui permettront de distinguer a posteriori les établissements selon leur **degré d'informalité** sur la base de critères d'ordre économique et social ainsi que juridico-institutionnel. Chacun de ces critères sera testé d'abord séparément et, dans un deuxième temps, de façon cumulative pour déduire le **degré de formalité** ou d'informalité des établissements recensés.

De plus, cette dernière option permettra de définir ultérieurement plusieurs sous-ensembles ou strates d'entreprises relativement cohérents à partir de la population mère. Ce type d'analyse est le seul susceptible de dépasser l'approche dualiste manifestement insuffisante pour appréhender la complexité des formes d'organisation de la production et des modes d'utilisation de la main-d'œuvre au sein de l'économie urbaine.

Si l'établissement ne pratique pas une activité moderne par nature et, simultanément, remplit quelques uns des six critères suivants, il sera considéré a posteriori comme informel:

a) effectif de salariés permanents (ce qui ne signifie pas «à plein temps», mais employé de manière relativement régulière) inférieur à cinq;
b) effectif des apprentis et des aides-familiaux dans leur ensemble égal ou supérieur à cinq salariés;
c) ne tient pas de comptabilité suivant un plan comptable (mais peut tenir un cahier de commandes ou un cahier d'achats-ventes);
d) appartient à une personne physique ou à une association de personnes;
e) n'est pas inscrit au registre du commerce;
f) n'est pas affilié au régime de la sécurité sociale.

---

[14] Voir Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail, résolutions adoptées: *Bulletin Officiel* (Genève, BIT, vol. LXXVI, 1993, série A, n°3, pp. 184-195).

[15] Voir République de Guinée: *Méthodologie du recensement des établissements et de l'enquête par sondage sur le secteur informel* (Conakry, Ministère du plan et de la coopération internationale, 1988).

Les deux premiers critères, qui concernent l'importance absolue et relative des salariés, sont d'ordre économique et social; les trois derniers sont typiquement d'ordre juridico-institutionnel puisqu'ils ont trait respectivement au statut juridique, à l'enregistrement administratif et à la protection sociale; le troisième, qui s'applique au mode de gestion, tient des deux catégories d'analyse.

Les raisons qui ont amené le programme à adopter ces critères relèvent des principes développés ci-après.

- **Critères a et b**: sur la base des observations réalisées sur le terrain (notamment dans les enquêtes menées à Bamako, Kigali, Lomé, Nouakchott et Yaoundé par le BIT[16]) on constate que lorsque l'effectif des salariés est supérieur à cinq et que la proportion des salariés dans la main-d'oeuvre employée est égale ou supérieure à 50 pour cent, l'établissement tend à fonctionner suivant une logique de valorisation des investissements propres aux entreprises modernes. Par ailleurs, il ressort des enquêtes précitées une corrélation positive entre le nombre de salariés et le niveau de capital technique. Dans ces conditions, l'établissement est en principe astreint à un minimum de chiffre d'affaires lui permettant d'assurer les **salaires** dus aux travailleurs permanents, voire de **rentabiliser les actifs fixes**. L'établissement adopte alors un comportement économique orienté davantage vers la recherche d'un surplus que d'un simple revenu pour le groupe familial[17].

  Ce dernier comportement, propre aux établissements informels, relève d'une logique de simple survie ou d'une stratégie d'obtention d'un **revenu** dont la valeur d'achat permet de satisfaire, à un degré variable, des besoins de consommation familiaux. Dans ce cas, la finalité demeure le revenu et non **pas le profit**.

  Cependant le critère du nombre d'effectif n'est pas suffisant car il existe de nombreux établissements modernes qui ont moins de cinq salariés; de même, certains établissements ayant cinq salariés ou davantage, ne vérifient guère d'autres critères de modernité.

- Le **critère b** est sans doute le plus fort des six critères car il révèle une caractéristique essentielle de l'économie informelle, à savoir la **prépondérance du travail non salarié**: apprentis et aides-familiaux. Par ailleurs, ces catégories restent le plus souvent synonymes de travail non rémunéré ou sous-rémunéré.

  Cependant ce critère est insuffisant car dans certains établissements de type moderne l'effectif des apprentis peut être supérieur à celui des salariés. Ce serait le cas, par exemple, d'une petite entreprise de services informatiques ou d'une imprimerie qui aurait des stagiaires en apprentissage.

  En revanche, ce qui demeure spécifique à l'économie informelle est le type de **rapports sociaux** de travail: le recrutement de la main-d'œuvre se réalise très souvent en dehors du marché et des rapports contractuels tout en mettant à profit des relations et des réseaux extra-économiques. Dans ces conditions, l'utilisation du facteur travail est dotée d'une grande flexibilité (conditions d'embauche et débauchage, taux de rémunération), phénomène qui n'est pas sans conséquence sur l'organisation du processus de travail, sur les coûts variables et la compétitivité des unités économiques

[16] Voir Maldonado, C.: *Petits producteurs urbains d'Afrique francophone* (Genève, BIT, 1987).

[17] Dans l'ouvrage précité, on a montré que 8 à 12 pour cent des établissements disposaient, une fois défalqués du revenu brut les frais d'un panier de biens de base, d'un potentiel de réinvestissement en vue d'une diversification de leur activité économique ou, dans des cas moins fréquents, de l'expansion de leur établissement.

qui y ont recours. Au demeurant, l'adaptation aux aléas économiques du marché est dans ce cas rapide et simple.

◊ **Critère c**: les établissements informels étant plutôt orientés vers l'obtention d'un revenu pour le groupe familial que d'un profit d'entreprise, leur premier souci **n'est pas la tenue d'une comptabilité** en bonne et due forme. Ce critère reflète également le niveau d'instruction et de formation de l'entrepreneur. En effet, un entrepreneur analphabète ou peu instruit pourra difficilement tenir des registres comptables périodiques et détaillés. En revanche, il n'existe pas nécessairement de corrélation entre un bon niveau d'instruction et la tenue d'une comptabilité. De même, on peut supposer que certains établissements considérés comme modernes ne tiennent pas une véritable comptabilité. Ce critère n'est donc pas non plus suffisant pour distinguer les établissements informels des établissements formels.

◊ **Critère d**: un établissement informel appartient nécessairement à une personne physique (c'est-à-dire à un individu) ou à une association de personnes. Il ne peut appartenir à une **société** de capitaux ou de personnes. Celle-ci est définie comme une entité créée par une procédure juridique dont la raison sociale est consignée dans un registre officiel.

Du point de vue juridique, est appelée **entreprise individuelle** l'unité économique qui appartient à un individu. En d'autres termes, elle n'a pas de personnalité juridique distincte de celle de son exploitant. Une entreprise individuelle n'est donc pas seulement une entreprise qui emploie une seule personne; elle peut en employer plusieurs.

Néanmoins, toutes les entreprises individuelles ne sont pas informelles. En effet, nombre d'entre elles sont modernes tant du point de vue des facteurs de production (main-d'oeuvre hautement qualifiée, technologie sophistiquée) que du mode de fonctionnement ou de l'insertion dans l'environnement institutionnel et législatif.

Ce critère est donc trop vaste et très vague pour définir à lui seul le caractère informel d'un établissement. Il l'est d'ailleurs pour une seconde raison: certains chefs d'entreprise déclarent à tort aux agents recenseurs que leur établissement est une société. C'est le cas de certains gros et moyens commerçants.

En-dehors de la forme juridique de société (propre au secteur moderne), il existe diverses formes d'associations de personnes possédant et entreprenant des activités économiques. Dans la fiche de recensement, une distinction a été établie entre les coopératives et les autres formes d'associations de propriétaires.

Par coopérative on entend les associations des travailleurs effectivement constituées et celles en voie de constitution. En principe, les coopératives, conformément à l'approche multicritère, peuvent appartenir tant au secteur informel que moderne.

◊ **Critère e**: il concerne l'enregistrement auprès des instances administratives. Il conviendra d'examiner de manière précise le ou les **enregistrements administratifs** requis pour exercer une activité économique selon les normes définies par les pouvoirs publics. Dans le cas du Bénin, c'est l'inscription au registre du commerce qui s'est avérée la plus pertinente.

Cependant, tous les établissements qui y sont inscrits ne sont pas nécessairement modernes tant du point de vue de leur fonctionnement que de leur comportement. En outre, certains établissements modernes ne semblent pas tenus à cette inscription (c'est le cas des entreprises individuelles relevant du régime fiscal des bénéfices non commerciaux). Ce critère n'est donc pas non plus suffisant pour répartir les

établissements entre les deux secteurs.

- Le **critère f** concerne l'**affiliation à la sécurité sociale** (soit l'enregistrement à l'OBSS: Office Béninois de Sécurité Sociale) et l'acquittement des obligations y afférentes. Le choix s'est porté sur ce critère pour des raisons à la fois logiques et psychologiques:
  - logiques: l'affiliation à un système de protection sociale met en évidence l'un des indices qui incitent à penser que l'entrepreneur a adopté un comportement de type "moderne". En effet, la recherche des avantages sociaux au moyen de l'adhésion et l'acquittement des cotisations volontaires révèle, outre un esprit de prévoyance, une volonté personnelle d'insertion institutionnelle;
  - psychologiques: dans le mesure où la cotisation est, en théorie du moins, affectée à la couverture du coût des prestations (santé, pension de retraite) cette question devrait bénéficier chez la personne enquêtée d'un préjugé moins défavorable que les questions portant sur les obligations fiscales.

  Par ailleurs, la non-affiliation au régime de la sécurité sociale n'est pas un critère déterminant d'appartenance au secteur informel car les entreprises modernes peuvent ne pas être affiliées tout en étant proprement modernes dans leur fonctionnement.

4. Notion de sédentarité

Au sein de l'économie informelle urbaine, on distingue généralement les établissements sédentaires des établissements non-sédentaires. Rarement dénombrées, les activités ambulantes (vendeurs ou vendeuses portant leur marchandise sur la tête ou dans les bras ou dans des récipients, petits cireurs ambulants, etc.) sont classées à part. Dans le recensement des activités au Bénin on a proposé:

a) de s'en tenir au caractère sédentaire ou mobile de l'activité, indépendamment du nombre de personnes employées;

b) de retenir trois catégories d'établissements d'après leur degré de mobilité:

- **sédentaire**: concerne toute activité de production, de service ou de commerce menée sous forme fixe dans un local professionnel privé ou public (marché) qui peut fermer (bâtiment ou baraque) ou dans la cour d'une concession. Il peut s'agir d'un local professionnel séparé du lieu d'habitation ou d'une partie de ce lieu.

Les garagistes, les travailleurs du bois, les soudeurs, les carrossiers, etc, exercent leurs activités à l'extérieur, en bordure de locaux fermés qui leur servent de magasin et de bureau. Ils doivent donc être considérés comme sédentaires et enquêtés comme tels.

Ces établissements se verront appliquer une fiche de recensement (A) dite «complète» qui relèvera quelques-unes de leurs caractéristiques saillantes. Ces dernières permettront de discriminer a posteriori la nature plus ou moins informelle des activités. La question 15 de la fiche de recensement prévoit six types de locaux et une rubrique «autres» précisant les éléments constitutifs du lieu où s'exerce l'activité.

- **semi-sédentaire**: désigne toute activité sise dans un endroit fixe et public en plein air ou sous un appentis non clos, mais d'où les marchandises (dans le commerce) ou les matières premières et les instruments de production (dans l'artisanat) sont retirés lorsque cesse le travail. C'est le cas des commerçants disposant d'un étal ou de tabliers pour exposer ou protéger les produits à vendre.

  C'est le cas également des artisans qui exercent leur activité sur un lieu relativement fixe mais qui ne disposent pas d'un local où entreposer les outils de travail (certains réparateurs de véhicules deux roues ou de montres, vulcanisateurs, coiffeurs, tailleurs, etc.). Ils sont moins sédentaires que les artisans établis dans un local clos sans pour

autant être ambulants. N'ayant pas d'attache physique, certains d'entre eux peuvent se déplacer s'ils découvrent un endroit plus propice à l'exercice de leur activité.
Ces établissements feront l'objet d'un recensement qui relèvera, à l'aide d'une fiche (B) dite «légère», un nombre limité de données; entre autres, le sexe, l'âge et le niveau d'instruction de la personne objet d'enquête, l'activité exercée et, pour les commerçants, le type de produits vendus. Les informations recueillies dans la rubrique «activité exercée» permettront de ventiler les activités entre commerce, services et fabrication de marchandises;

- **ambulants ou itinérants**: concerne les activités de commerce, les transports ou les artisans se déplaçant avec leur marchandise ou leurs outils de travail dans des espaces publics (rues, marchés, carrefours, etc.) à la recherche de clientèle. Sont concernés les marchands de toute sorte, cireurs, affuteurs de couteaux, transporteurs et pousseurs de charrettes, réparateurs divers, etc.
  Les artisans, commerçants ambulants et transporteurs se verront appliquer une fiche de recensement (C) «simplifiée». La collecte de l'information relative à ces activités tente tout simplement d'appréhender les contours du phénomène. Trois questions portent sur l'exercice de l'activité et trois sur les caractéristiques de l'individu objet d'enquête.
  Pour le recensement proprement dit, les agents recenseurs devront donc bien distinguer entre ces trois grandes catégories d'établissements de sorte à utiliser la fiche appropriée à chaque cas.

Dans la section VII «Méthodes de dénombrement», on propose quelques démarches spécifiques pour recenser les corporations mobiles: métiers du bâtiment, marchands ambulants et transporteurs.

VI. Champ du recensement

Le champ du recensement couvre deux domaines principaux: économique et géographique. Le premier se rapporte à la nature des activités économiques visées alors que le second a trait à la dimension spatiale de l'opération.

1. *Champ économique*

Le recensement englobe toutes les activités économiques (production, services et commerce), et tous les établissements sans distinction a priori entre secteur moderne et secteur informel. Le recensement couvre l'ensemble des établissements, y compris dans la mesure du possible et sans prétention d'exhaustivité, les corporations mobiles et ambulantes. Par conséquent, les activités estimées traditionnelles, sans prestige ou à faible potentiel de croissance ne doivent pas en être arbitrairement exclues.

Les institutions sans but lucratif et les administrations publiques en sont en revanche exclues. Cependant, les entreprises publiques relèvent du recensement au même titre que les sociétés mixtes ou privées. Eu égard aux quatre grandes catégories d'unités institutionnelles distinguées par le Système de comptabilité nationale, à savoir administrations publiques, institutions sans but lucratif, sociétés et ménages, les unités économiques du secteur informel appartiennent à cette dernière catégorie.

2. *Champ géographique*

De ce point de vue, le recensement sera entrepris de manière systématique dans les principales villes ou circonscriptions urbaines du pays concerné[18]. Les zones rurales pourront être concernées ultérieurement dans le cadre d'une enquête ménages qui ne pourra être entreprise que si l'on dispose d'une base de sondage démographique.

Au sein des agglomérations, et dans des limites administratives fixées à l'avance, tous les quartiers et îlots doivent être parcourus de manière systématique à l'aide d'un plan de quadrillage basé, de préférence, sur le découpage administratif. Le recensement est effectué sur le lieu de travail qui, dans de nombreux cas, est le lieu de résidence du chef d'entreprise.

En principe, aucun critère de choix ne devrait amener les organisateurs du recensement à exclure certains quartiers (districts ou arrondissements) «non urbanisés» parce qu'ils sont éloignés du centre ville, parce qu'ils ont un habitat dispersé et donc une

[18] La traduction du champ géographique étudié dans le cadre du recensement effectué au Bénin en 1992, comportait les dix circonscriptions urbaines réparties en trois zones: **zone nord**: Djougou, Kandi et Natitingou; **zone centre**: Abomey, Bohicon et Parakou; **zone sud**: Cotonou, Lokossa, Ouidah et Porto-Novo.

faible densité d'activité économique. Lors des missions préalables de reconnaissance, la carte de ces nouvelles zones d'implantations considérées comme mi-rurales mais localisées dans l'enceinte urbaine selon les limites administratives, doit être actualisée.

VII. Méthodes de dénombrement

1. *Le principe d'exhaustivité*

La distinction entre établissements informels et modernes, comme on l'a précisé plus haut, n'est pas appliquée par les enquêteurs sur le terrain. Le recensement concerne l'ensemble des établissements et la distinction est ensuite opérée sur le fichier informatisé issu du recensement sur la base des informations collectées. De ce point de vue, le recensement s'efforcera d'être exhaustif: il couvre aussi bien les grandes entreprises publiques et privées que les toutes petites unités économiques.

L'exhaustivité de l'opération du point de vue spatial est une règle impérative pour les agents recenseurs: le ratissage du territoire doit être complet. Il ne doit y avoir en principe aucune exception (sauf celles expressément décidées). L'agent recenseur n'a donc pas à décider que tel îlot résidentiel n'inclut pas d'activités sans l'avoir vérifié au préalable en en faisant le tour complet.

Il en est de même de la précision des informations recueillies. Etant donné que le recensement doit aussi servir de base de sondage pour l'enquête, il importe qu'un établissement recensé puisse être facilement retrouvé: cela signifie que le nom de la personne ou la raison sociale de l'établissement et surtout l'adresse, la localisation et l'implantation de ce dernier, doivent être notés avec précision.

Aux exceptions près qui pourraient être décidées, toutes les activités économiques sont saisies, qu'elles s'exercent dans un local abrité ou dans la cour d'une concession (activités sédentaires), ou à l'extérieur, hors bâtiment (activités semi-sédentaires et activités ambulantes). Une fiche (A) complète est remplie pour les premières, une fiche (B) plus simple est appliquée pour les activités semi-sédentaires et une troisième fiche (C), très courte, pour les activités ambulantes.

Le remplissage de la fiche de recensement (A) amène l'enquêteur à interroger le chef d'entreprise ou une personne habilitée, tandis que le remplissage des fiches (B) et (C) s'effectue en interrogeant directement la personne concernée. Les instructions précises relatives à ces opérations sont présentées à la section VII. Une campagne radio devra aider à présenter clairement les objectifs du recensement. Cette campagne a pour fonction essentielle de sensibiliser les petits entrepreneurs (producteurs et commerçants) aux objectifs et limites de cette opération. Elle pourra aussi, s'il le faut, fournir des instructions précises à certains corps de métier ou à certaines catégories de population (immigrés, femmes, enfants, etc.).

Il importe toutefois de lever toute ambiguïté quant au type d'établissement visé par l'opération, car le fait d'annoncer un recensement qui s'intéresserait uniquement aux unités informelles entraînerait sans doute une attitude sceptique chez les propriétaires d'établissements modernes.

2. Les activités mobiles

Les corporations mobiles regroupent l'ensemble très connu du BCT: bâtiment, commerce et transport. Elles regroupent des activités fort hétérogènes: entrepreneurs du bâtiment, tâcherons, plombiers, électriciens, maçons, couvreurs, charpentiers, peintres, décorateurs; marchands ambulants et à la sauvette; transporteurs utilisant toutes sortes de moyens de locomotion (voiture, mobylette, charrette, tricycle, etc.) servant à transporter des personnes et des marchandises. A ces activités il faut ajouter les réparateurs à domicile d'appareils électro-ménagers ou de machines et les prestataires de services divers (animateurs musiciens, précepteurs, etc.).

a) Le commerce itinérant

Le problème qui se pose pour les activités mobiles n'est pas seulement de parvenir à les recenser, mais aussi d'éviter de les recenser plusieurs fois. La solution pour les marchands ambulants consiste à remettre à tous les travailleurs mobiles recensés une fiche témoin ou un repère autocollant.

Un travail de sensibilisation préalable auprès de ces agents économiques et de leurs éventuelles organisations paraît dès lors indispensable à la réussite de ce dispositif.

Des équipes renforcées d'agents recenseurs seront postées aux principaux endroits de la ville (carrefours, rues commerçantes et autres lieux publics) où l'on observe une concentration habituelle de ces activités afin d'en recenser leurs acteurs. Le recensement sera mené à une heure de la journée et dans un jour de la semaine permettant de dénombrer le maximum de commerçants ambulants dans un minimum de temps pour éviter le double comptage. Pour ce faire, une identification précise tant des endroits que des horaires de forte fréquentation des ambulants s'avère nécessaire.

On se gardera cependant de classer hâtivement l'ensemble des activités ambulantes dans la catégorie du commerce. Une des conséquences de cette appréciation superficielle en serait une sur-représentation de l'activité commerciale parmi les corporations mobiles.

En fait, certaines activités exercées par des marchands ambulants ne relèvent pas exclusivement du commerce mais d'une **activité quasi-domestique**. Le commerce se présente quelquefois comme support à une activité de transformation en amont; par exemple la petite restauration: préparation de plats cuisinés, le fumage du poisson, la fabrication de gâteaux, biscuits et bonbons, et autres produits alimentaires. De même, il y a lieu de noter qu'une activité artisanale comporte généralement une phase commerciale se rapportant à sa production. Ainsi, ces activités, dont le produit est destiné à la vente, exercées à l'intérieur des concessions, doivent également être recensées.

L'agent recenseur doit pourtant pouvoir déterminer l'activité principale d'un établissement pour ensuite lui attribuer le code correspondant.

Même s'il est difficile dans certains cas de trancher net, la règle de classement des unités économiques retenues par le recensement est la suivante:

- ◊ transformation et vente: l'appartenance d'une activité à ce groupe est départagée par le fait que la **même personne** assure individuellement ou au sein de sa cellule familiale une ou plusieures phases de transformation du produit qu'elle vend;
- ◊ commerce: relève de cette activité toute transaction sur le marché **excluant** la participation du marchand ambulant à la transformation du produit qu'il offre. Dans

ce cas, soit il achète une quantité donnée pour la revendre au détail, soit il vend un produit préparé par d'autres membres de son cercle familial.

L'agent recenseur procédera donc à l'interrogation de toute personne recensée sur son **implication directe** dans le processus de transformation du produit vendu dans le but de parvenir à une classification plus affinée des activités observées.

b) Les travaux du bâtiment

Pour les métiers de la construction, une solution consiste à recenser les activités sur les chantiers. Mais il ne faut pas perdre de vue qu'un chantier n'est pas un établissement et qu'une entreprise peut avoir un nombre très variable de chantiers en cours selon les époques de l'année. De même, il est probable que plusieurs entreprises réalisent des travaux simultanément dans un même chantier.

Pour le BTP (bâtiment et travaux publics), il est toutefois possible de concevoir une méthode spécifique dont les grandes lignes pourraient être les suivantes:

- constitution d'une liste de toutes les entreprises de construction enregistrées (auprès du Ministère de tutelle, des syndicats, des organisations patronales, des mairies, etc.);
- entretien au siège de ces entreprises et administration d'une fiche de recensement (A) par établissement;
- obtention auprès de grands projets, associations professionnelles, mutuelles d'épargne et de crédit, etc., de la liste des tâcherons qui en sont membres et passation d'une fiche de recensement lors d'une réunion concertée à ce sujet. A cette occasion, on obtiendra des informations sur les entreprises donneuses d'ordre avec lesquelles travaillent habituellement ces tâcherons en vue de compléter et harmoniser les listes des établissements qui opèrent dans ce secteur;
- ultérieurement sur le terrain les agents recenseurs interviewent le chef de chantier en lui demandant:
  - combien d'entreprises interviennent sur le chantier, leur nom et adresse (inscrire dans l'espace destiné aux observations);
  - combien de tâcherons travaillent sur le chantier (le jour de l'entretien); administrer une fiche à chaque tâcheron. L'agent recenseur remplit ensuite avec chaque tâcheron la fiche de recensement après lui avoir demandé s'il n'a pas encore été recensé. La liste des entreprises intervenant sur le chantier (que l'agent recenseur a notées dans l'espace réservé aux observations) est communiquée aux superviseurs du recensement qui vérifient si cette entreprise figure sur la liste des entreprises enregistrées. Si ce n'est pas le cas, une visite est organisée auprès de cette dernière pour recenser ses établissements opérant dans la circonscription urbaine concernée.

c) Les activités de transport

En général, et dans le cas du transport en mobylette, ces activités, du fait de leur mobilité, sont difficiles à circonscrire physiquement. Le nombre de transporteurs, leurs déplacements permanents et rapides excluent la possibilité d'un recensement direct et exhaustif auprès de la personne titulaire.

Poùr les sociétés de transport et pour le transport individuel marchand, il est néanmoins proposé de recourir à une méthode indirecte de dénombrement qui pourrait comprendre deux modalités:

- ◊ comme pour le BTP, constitution d'une liste de toutes les entreprises de transport enregistrées auprès du Ministère de tutelle, des syndicats, d'organisations corporatistes, des mairies, etc;
- ◊ l'agent recenseur se renseigne systématiquement sur l'existence de transporteurs dans sa zone d'enquête, surtout auprès des établissements sédentaires recensés.

Dans le premier cas, après avoir harmonisé la liste et l'adresse des établissements, une visite est organisée au siège des entreprises où est remplie une fiche de recensement (A). Dans l'autre cas, l'agent recenseur remplit simplement une fiche de recensement (C) ayant trait aux activités ambulantes ou itinérantes.

En ce qui concerne les conducteurs de taxi-moto et les coopératives ou associations de taxistes, on procédera d'abord au repérage de leur lieu habituel de rassemblement et à leur localisation sur une carte de la ville.

On s'efforcera par la suite à rencontrer les représentants de leur organisation dans le but d'établir avec eux une date et un mode de recensement adaptés à leur disponibilité.

3. Le ratissage du terrain

Le ratissage des zones urbaines par les agents recenseurs est réalisé sur la base du découpage administratif: par circonscription urbaine, commune et quartier. A l'intérieur du quartier, l'unité géographique de base est l'îlot. Celui-ci est défini comme un groupe de bâtiments entouré et non traversé par des rues.

Le matériel cartographique à fournir aux superviseurs et agents recenseurs, tout au moins pour les principales villes, sera élaboré suivant les principes d'organisation du registre foncier urbain par le système QIP (Quartier, Ilot, Parcelle).

Sur le terrain, le recensement se réalise sur le terrain en étroite collaboration avec les autorités locales: mairies et leurs délégués, chefs de quartier, administrateurs de marché, etc. On obtiendra également la collaboration des divers services gouvernementaux concernés.

Les méthodes de dénombrement et la taille des équipes de recenseurs seront en outre adaptées au lieu d'implantation des activités (dans les quartiers ou les marchés).

a) Dans les quartiers

Avant de sillonner un quartier, le superviseur de l'opération prendra contact avec le chef de quartier et les chefs de secteurs pour déterminer avec eux les limites du quartier et les frontières des secteurs, en utilisant le matériel cartographique.

Le contrôleur affecté au quartier reçoit une carte détaillée faisant ressortir les limites de son périmètre et les frontières des secteurs avec la numérotation des îlots. Ensuite, il procède à une reconnaissance des lieux et complète la carte si nécessaire avec des indications pertinente. Enfin, il accompagne son équipe de recenseurs et accompagne chaque agent dans la zone qu'il doit recenser.

Un groupe d'enquêteurs se voit en principe affecté à un quartier sous la responsabilité d'un contrôleur. Son travail s'en trouve simplifié: il reste plusieurs jours dans la même zone

et peut donc apprendre et comprendre plus facilement l'organisation et la distribution spatiale des activités. De surcroît, cela réduit au minimum le nombre d'interlocuteurs des autorités locales et de déplacements dans la journée.

Toutefois, dans les quartiers où l'activité économique est très dense, deux ou plusieurs groupes d'enquêteurs travaillent simultanément, les uns recensant les activités sédentaires et les autres dénombrant les activités non-sédentaires à l'aide des fiches prévues à cet effet.

L'agent recenseur sillonne alors le quartier îlot par îlot, dans l'ordre des numéros. Il doit se signaler à chaque local d'habitation et demander si une activité économique y est exercée. Il cherchera à s'introduire surtout dans un local où un indice extérieur (plaque, pancarte, traces d'activité devant le local ...) révèle une activité économique. Le principe général consiste à recenser les activités sur leur lieu d'exercice.

Souvent, les artisans installés en retrait de la rue se signalent par l'exposition de quelques-uns de leurs produits sur le bord de la route mais ce n'est pas toujours le cas. Il y a aussi les cas particuliers, examinés plus haut, ainsi que des activités qui ne s'exercent pas dans un local individualisé.

En ce qui concerne le cheminement des agents recenseurs dans les quartiers, la situation se présente différemment dans les zones bien loties, et dans les zones non loties où les rues et les chemins ne se distinguent pas toujours nettement des simples sentiers.

Dans les **zones loties**, il existe des îlots bien délimités. Dans chaque secteur, l'agent recenseur procède îlot par îlot. Il fait alors le tour de chaque îlot dans le sens des aiguilles d'une montre (l'îlot se trouve donc toujours sur sa droite). Il recense les activités visibles depuis le bord de l'îlot, ce qui ne signifie pas visibles depuis le trottoir: l'agent recenseur s'enquiert de l'existence d'activités économiques à l'intérieur de l'îlot, invisibles de l'extérieur. Il faut entrer dans les immeubles, monter à l'étage, entrer dans les cours intérieures et se signaler aux différents locaux d'habitation.

L'enquêteur s'efforcera donc de parcourir tous les passages publics de l'îlot. Il insistera également auprès des personnes enquêtées ou des résidents du quartier pour qu'ils lui indiquent l'existence d'activités économiques (ateliers, échoppes, ...) situées à l'intérieur de l'îlot.

Lorsqu'il s'agit d'une rue délimitant un secteur, l'enquêteur ne recense les activités que du côté de la rue appartenant au secteur. En revanche, si la rue est intérieure au secteur, l'enquêteur s'intéresse aux deux côtés de la rue. Lorsqu'un îlot est terminé, c'est-à-dire lorsque l'enquêteur revient à son point de départ, l'enquêteur le mentionne sur sa carte, en entourant le numéro de l'îlot qui figure sur celle-ci.

Dans les **zones non loties**, les îlots ne sont pas toujours bien délimités. Le principe consiste alors à parcourir toutes les rues et tous les passages, à l'aide de la carte, en marquant au fur et à mesure tous les endroits parcourus, et en s'appuyant sur les indications du contrôleur ou de l'accompagnateur.

L'agent recenseur doit en outre préciser sur la carte le sens et l'ordre dans lequel il a parcouru les voies, en portant des flèches et des numéros, aux extrémités des voies et aux embranchements et bifurcations. On doit pouvoir retrouver avec précision le chemin parcouru par l'agent recenseur. Ici encore, l'agent recenseur doit s'enquérir de l'existence d'activités économiques en retrait de la rue ou du passage qu'il parcourt.

b) Dans les marchés

Le recensement dans les marchés aura sans doute besoin d'un dispositif logistique particulier. En effet, le nombre d'agents recenseurs affectés et le jour du recensement sont déterminés en fonction de la taille du marché, de l'avis de l'administration et de diverses considérations pratiques.

On admet que, comme les quartiers, les marchés seront quadrillés et découpés en secteurs, chaque secteur étant doté d'un contrôleur responsable des travaux. L'agent recenseur se fait alors accompagner par celui-ci et parcourt le secteur qui lui a été attribué de manière exhaustive.

C'est le chef de secteur qui lui indique les limites de son champ d'actions et qui peut éventuellement lui présenter les étalagistes permanents à recenser avec la fiche (A) ainsi que les marchands semi-sédentaires qu'il faut recenser à l'aide de la fiche (B).

VIII. Les fiches de recensement

La présente section a pour but de présenter et d'expliquer l'utilisation de l'instrument retenu pour collecter l'information: les fiches de recensement. Au nombre de trois, celles-ci diffèrent autant dans leur structure que dans leur contenu au vu du type d'établissement pour lesquels elles ont été conçues. On passera donc en revue tour à tour les fiches préparées pour les activités sédentaires, semi-sédentaires et ambulantes.

A. Fiche "A" pour les établissements sédentaires

1. Structure et contenu

Cette fiche aborde quatre séries de questions:

- ◊ les caractéristiques socio-économiques et le statut juridique de l'établissement;
- ◊ son insertion dans le cadre institutionnel et réglementaire;
- ◊ les caractéristiques individuelles du chef d'entreprise;
- ◊ la localisation et les caractéristiques physiques de l'établissement.

Au **recto** de cette fiche (de couleur rose) figurent les trois premiers volets, soit toutes les questions que l'agent recenseur pose au cours de l'entretien à l'entrepreneur ou la personne habilitée à répondre. Le **verso** est consacré aux informations qu'il peut noter seul, de simple visu, et aux indications relatives à l'opération du recensement.

Cette présentation répond à des considérations éminemment pratiques:

- ◊ tout l'entretien figure sur une seule et même page, ce qui facilite le travail de l'agent recenseur;
- ◊ le temps de l'interview s'en trouve réduit;
- ◊ les risques de confusion au moment de la saisie, notamment avec d'autres questionnaires, sont écartés.

La fiche (A) comprend 15 questions dont 11 au recto à remplir au cours de l'entretien. Les questions sont classées selon un ordre qui répond à des préoccupations logiques mais aussi psychologiques. Elles portent sur les points suivants:

question 1 : l'année de création de l'établissement;
question 2 : l'activité principale de l'établissement;
question 3 : l'utilisation de machines électriques ou à moteur;
question 4 : le statut juridique de l'entreprise;
question 5 : les effectifs employés ventilés par statut;
question 6 : la tenue d'une comptabilité;
question 7 : l'inscription au registre du commerce;
question 8 : l'affiliation au régime de la sécurité sociale;
question 9 : les autres sources de revenu du chef d'entreprise;
question 10 : les caractéristiques de l'entrepreneur;
question 11 : l'adresse de l'habitation du chef d'entreprise uniquement s'il s'agit d'une activité du bâtiment.

Les questions 12 à 15, au dos de la fiche, que l'agent recenseur doit remplir seul, sans s'adresser à l'entrepreneur enquêté, concernent:

question 12 : l'adresse de l'établissement;
question 13 : la localisation de celui-ci;
question 14 : l'implantation de l'établissement dans un marché ou hors marché;
question 15 : le type de local où se loge l'activité économique.

2. Instructions pratiques pour le remplissage

a) Les lignes et cases

♦ Les lignes d'un tracé continu sont destinées à l'écriture d'un texte court, clair et précis: _____
Exemple: Q2, Q10a, Q11, Q12.

De même, les espaces destinés à OBSERVATIONS et autres renseignements sur le déroulement de l'enquête et les opérations de contrôle au verso de la fiche sont réservés à cet effet.

♦ Les **cases blanches** assorties d'un code numérique sont destinées à être cochées d'une croix par l'agent recenseur: ☐ 1
Exemples: Q4, Q6, Q9, Q10b et d, Q14 et Q15, ainsi que toutes les questions à réponse binaire (OUI ou NON). Exemple: Q3, Q7, Q8, Q9.

♦ Les **cases blanches** sans code numérique sont destinées à être remplies d'un nombre par l'agent recenseur. ☐☐
Exemple: Q5, Q10c et Q13.

♦ Les **cases en gris** sont réservées à la codification ultérieure et l'agent recenseur ne doit rien y porter au cours du recensement. ☐
Le questionnaire comprend seulement deux cases de ce genre: au **recto**, la question 2 (activité et produit principal) et, au **verso**, le N° du questionnaire.

b) Début du remplissage de la fiche

L'agent recenseur commence par remplir au verso de la fiche les cases correspondant au N° d'ordre du questionnaire ainsi que les questions 12 à 15 (adresse de l'établissement, localisation, implantation, type de local).

N° d'ordre: ☐☐☐

Le N° d'ordre est apposé par l'enquêteur sur le terrain, dans l'ordre où il remplit les fiches. La numérotation reprend à 1 à chaque nouveau quartier.

Si un local est provisoirement **fermé**, l'agent recenseur doit s'assurer que la fermeture est provisoire et que la fiche pourra être remplie ultérieurement. L'agent doit cependant remplir les points 12 à 15 du questionnaire (adresse de l'établissement, localisation, implantation, type de local) et apposer un N° d'ordre.

Ensuite, il faudra revenir autant de fois que cela est nécessaire, jusqu'à ce que la fiche de recensement puisse être remplie. Si la fermeture du local est au contraire définitive, l'établissement doit être négligé. La pratique a toutefois révélé qu'il est souvent difficile pour l'agent recenseur de savoir d'emblée si un local fermé l'est de manière provisoire ou définitive, ce qui fait que la règle énoncée ci-dessus ne peut pas toujours être respectée. Dans ce cas, les derniers numéros d'ordre d'un quartier correspondent aux derniers établissements que l'enquêteur a pu recenser, quelle que soit leur localisation.

Si l'enquêteur a fini son travail dans un quartier sans pouvoir remplir tous les questionnaires, il en informe son contrôleur qui prend avec lui les dispositions nécessaires.

N° de questionnaire: ☐☐☐☐

L'agent recenseur ne doit rien porter dans cette case grise, réservée au chiffrage. Elle doit être remplie ultérieurement par le codifieur.

Les explications concernant les points 12 à 15 du questionnaire sont données plus loin (après la question 11), mais l'agent recenseur doit les remplir avant de commencer l'entretien avec l'entrepreneur.

c) *Description détaillée des questions*

La fiche comporte des questions ouvertes, des questions fermées et quelques espaces destinés à inscrire des informations complémentaires. Pour les questions ouvertes, l'agent recenseur reporte un texte à l'emplacement prévu à cet effet; pour les questions fermées, soit les réponses possibles figurent sur la fiche et les enquêteurs cochent la case correspondante, soit la question appelle une réponse chiffrée, et dans ce cas, l'enquêteur marque le nombre dans les cases réservées à ces données.

Chaque question sera donc présentée et examinée ci-dessous de manière à préciser:

1. le type d'information que l'on souhaite obtenir auprès de l'entrepreneur;
2. la teneur et la formulation claire de la question;
3. la signification exacte des réponses à options multiples;
4. le mode d'enregistrement correct sur la fiche de l'information obtenue;
5. les erreurs et les biais les plus courants à éviter lors de son enregistrement.

Question 1:

En quelle année avez-vous débuté votre activité actuelle? ....19☐☐

Par diverses considérations d'ordre logique et psychologique, il est convenable de commencer l'entretien par une série de questions relatives au métier de la personne enquêtée lui permettant de s'exprimer sur un sujet qu'elle connaît bien.

Il s'agit ici de savoir en quelle année la personne interrogée a commencé à exercer **l'activité économique** actuelle, et non pas la date d'installation dans l'établissement visité.L'agent recenseur pose la question telle que libellée dans la fiche et il inscrit les deux derniers chiffres de l'année de création déclarée par l'entrepreneur dans les cases blanches prévues à cet effet.

Question 2:

Quelle est l'activité principale de cet établissement?
(si commerce préciser les produits) _____☐☐☐☐

_____☐☐

L'agent recenseur demande quelle est l'activité principale de l'établissement et note la réponse avec le maximum de précision, en complétant si nécessaire avec ses propres observations.

Il peut se poser des problèmes de terminologie; c'est pourquoi il est essentiel que la dénomination de l'activité soit indiquée avec précision. Il faut en effet se rappeler qu'il ne s'agit pas de la **profession** de la personne qui répond au questionnaire ou de sa fonction au sein de l'entreprise, mais de l'**activité** économique exercée dans l'établissement en question.

L'agent recenseur doit noter le type et la nature de l'activité suivant la nomenclature des activités et des produits élaborée au terme de la phase pilote de recensement qui figure dans les annexes. Il ne doit pas cependant remplir les cases grises qui sont réservées à la codification ultérieure correspondant à la nomenclature des branches d'activité de l'ONU (CITI: Classification Internationale Type des Industries).

Question 3:

Y a t-il des machines électriques ou à moteur dans cet établissement?

- **Oui** ..... ☐1
- **Non** ..... ☐2

Cette question est à poser à tous les entrepreneurs dont l'activité principale comporte la fabrication de biens, la fourniture de services ou l'exercice du commerce. Il s'agit ici de relever un indicateur servant à différencier le niveau d'investissement des établissements approchés. Est considéré comme machine électrique tout appareil fonctionnant à l'électricité par branchement au réseau public ou à un groupe électrogène. Exemples: scie circulaire, perceuse, machine à coudre et à écrire, tondeuse électrique de coiffeur...

Sont assimilées sous cette rubrique les machines qui fonctionnent grâce à un moteur à combustible: par exemple moulins et pileuses. Au même titre, un frigidaire, un congélateur, un four et les appareils électroménagers utilisés par certains commerçants sont considérés comme équipement électrique. Relèvent enfin de cette catégorie les appareils de musique utilisés dans certains établissements, tels que les buvettes et les dancings, afin d'attirer la clientèle et entraîner l'animation: tourne disques, boîte à musique (juke box). L'agent recenseur met une croix dans la case blanche (codée) correspondant à la réponse **OUI** ou **NON**.

Question 4:

Cet établissement appartient-il à:

- **un individu (et sa famille)?** ..... ☐1
- **des propriétaires associés?** ..... ☐2
- **une coopérative?** ..... ☐3
- **une société de capitaux ou de personnes?** ..... ☐4

Il s'agit de connaître le statut juridique de l'établissement d'après la définition avancée dans la section V (point 2, critère d). Cette question comporte des choix multiples si bien que les situations suivantes sont susceptibles d'être observées:

(1) établissement appartenant à **un individu**: organisation de production de biens ou services à caractère marchand, appartenant à une personne physique. Cela correspond au statut juridique d'entreprise individuelle. Dans certains cas, la propriété d'un établissement est partagée entre un individu (l'entrepreneur) et quelques membres de son groupe familial travaillant ou non dans l'établissement. Si tel est le cas, l'établissement sera considéré dans cette catégorie.

(2) établissement appartenant à **des propriétaires associés**: l'entreprise appartient à plusieurs personnes physiques associées, sans que l'entreprise soit régie par le statut de société. Exemple: un fonctionnaire et un artisan, ou bien deux ou plusieurs artisans. Les artisans qui travaillent physiquement de manière coordonnée sur un même lieu qu'ils louent ensemble ne sont pas nécessairement associés. C'est souvent le cas des mécaniciens, tôliers, peintres de véhicules, électriciens qui partagent une même parcelle. Il s'agit donc de plusieurs entreprises indépendantes. S'ils ne sont pas associés au niveau de la propriété des équipements ou du capital, ils représentent chacun un établissement et doivent être enquêtés séparemment.

On devrait pouvoir distinguer trois **types d'association**:

◊ **association capital-travail**: l'un ou plusieurs associés ne participent qu'au capital de l'établissement tandis que l'autre ou les autres y travaillent et éventuellement participent également au capital. Les résultats du travail sont répartis entre les associés.

◊ **association travail-travail**: l'établissement appartient à plusieurs personnes qui, toutes, y travaillent et se répartissent les gains. Il s'agit en fait d'une coopérative de type classique à moins que l'association n'emploie des salariés. En effet, normalement dans une coopérative tous les travailleurs (sauf les apprentis) doivent être membres. Toutefois, on ne classera pas les associations avec salariés dans la rubrique coopérative afin de ne pas créer de confusion dans l'esprit des agents recenseurs. Rappelons que cette question a pour objet le statut juridique de l'établissement et non pas la forme sociale d'organisation.

◊ **association pour certains frais généraux**: dans certains cas chaque associé conserve sa clientèle, possède son matériel, réalise ses approvisionnements et vend ses produits ou services; seuls le local et quelques frais sont partagés. C'est souvent le cas des mécaniciens, tôliers, peintres de véhicules, électriciens qui exercent leur activité sur une même parcelle qu'ils louent ensemble. S'ils ne sont pas associés au niveau de la propriété des équipements, de l'organisation et la division du travail ou de la répartition de ses résultats, ils représentent chacun un établissement. D'après la définition retenue pour l'enquête, ce cas n'est pas considéré comme une association.

(3) établissement appartenant à une **coopérative**: on entend par là les coopératives légalement agréées ou en cours de reconnaissance. Cette forme d'organisation désigne la coopération volontaire qui s'établit entre différents producteurs individuels. Ils s'associent pour participer ensemble aux opérations de production, d'approvisionnement ou de commercialisation dans une même unité économique. L'association se fonde sur des règles déterminées régissant la participation des membres dans le travail et le capital ainsi que dans la répartition des résultats.

(4) appartient à une **société** de capitaux ou de personnes toute entreprise ayant obtenu le statut juridique de société: société anonyme, société à risque limité, société en nom collectif. La situation de flou juridique qui caractérise le statut d'entreprises risque néanmoins d'induire une certaine confusion. En particulier, un certain nombre d'entreprises se présentent comme sociétés sans en avoir réellement le statut, notamment dans le commerce. C'est pourquoi le critère de statut juridique doit être, dans ce cas, combiné avec d'autres critères pour effectuer la distinction entre secteurs informel et moderne.

Selon la réponse et les explications apportées par la personne interviewée, l'agent recenseur coche la case blanche en face de la réponse sur le statut juridique de l'établissement.

Question 5:

Combien de personnes travaillent dans cet établissement?

- **Chef d'entreprise** ..... ☐☐
- **Associés (coopérateurs)** ..... ☐☐
- **Apprentis** ..... ☐☐
- **Aides familiaux** ..... ☐☐
- **Salariés permanents** ..... ☐☐☐
- **Travailleurs occasionnels (moins d'un mois)** ..... ☐☐☐
- **TOTAL** ..... ☐☐☐☐

Cette question vise à connaître la taille de l'établissement définie par le nombre de travailleurs occupés. Le cas échéant, elle s'intéresse à la composition de la main-d'œuvre employée d'après sa situation dans la profession.

L'agent recenseur commence par demander le nombre total de personnes qui travaillent dans l'établissement, (y compris le chef d'entreprise et ses éventuels associés actifs), et il porte le nombre dans la case située face au mot **TOTAL**.

Il s'agit de chiffrer le nombre de personnes travaillant dans l'établissement recensé, et non pas dans l'entreprise dans son ensemble, au cas où l'entreprise possède plusieurs établissements. En particulier, si l'établissement recensé est le siège ou la maison-mère de l'entreprise, il ne faut relever que les personnes travaillant au siège ou à la maison-mère. Ainsi, le personnel recensé des entreprises de pêche industrielle ne compte pas les marins mais uniquement les employés de bureau et les cadres du siège. Pour les entreprises de BTP (bâtiment et travaux publics) on inscrira le nombre total des employés de l'établissement, y compris ceux - permanents et occasionnels - travaillant sur les chantiers en cours.

On remplit ensuite les autres cases en y inscrivant le nombre total de personnes appartenant à chaque catégorie de travailleurs: chef d'entreprise, associés (ou coopérateurs dans le cas d'une coopérative), apprentis, aides-familiaux, salariés permanents et travailleurs occasionnels. On calcule enfin le nombre des personnes qui doit nécessairement être égal au nombre de personnes inscrit au début dans la case correspondant au **TOTAL**.

Les définitions suivantes visent à clarifier les distinctions entre les grandes catégories de main-d'œuvre d'après la **situation dans la profession**.

- **Chef d'entreprise**: il s'agit dans le cas le plus courant du propriétaire des moyens de production qui exploite sa propre entreprise et travaille pour son compte, employant ou non à titre habituel des salariés ou d'autres catégories de travailleurs.
  Cette définition exclut les bailleurs de fonds et les associés inactifs dont la principale activité est exercée régulièrement en-dehors de l'établissement concerné. En cas d'association,on s'adresse au principal des associés, mais on ne mentionne pas le chef d'entreprise, et on met le nombre total d'associés dans la case suivante. De même, si l'entreprise a le statut de coopérative, il n'y a pas de chef d'entreprise et tous les membres seront classés comme associés actifs.

- ◊ **Associés actifs**: cette catégorie désigne les propriétaires de l'entreprise (lorsqu'il s'agit d'une association de personnes) ou les coopérateurs (lorsqu'il s'agit d'une coopérative) qui participent activement et en commun au processus de production de l'entreprise.
- ◊ **Apprenti**: relève de cette catégorie tout individu en situation d'apprentissage d'un métier dans un établissement. S'il est déclaré comme tel par le patron, il sera classé comme apprenti indépendamment de son âge, son sexe ou son lien familial avec le patron (fille, nièce, cousine, etc.).
- ◊ **Aide-familial non rémunéré**: est considéré comme travailleur familial non rémunéré tout parent de l'entrepreneur (fils, neveu, cousin, etc...) occupé dans son entreprise et ne percevant en principe aucune rémunération. Vivant généralement dans le même ménage, il est, par contre, généralement pris en charge par la famille du chef d'entreprise.
  Quant au temps minimal qu'un membre de la famille doit consacrer à l'entreprise pour être considéré dans cette catégorie, la question s'avère en réalité difficile, car les aides-familiaux travaillent souvent quelques heures et de manière relativement irrégulière. Néanmoins, deux heures par jour, soit entre 10 et 12 heures par semaine (ou environ un quart de la durée hebdomadaire de travail) paraît un choix acceptable. En élargissant la définition de cette catégorie, elle inclut également toute personne non membre de la famille travaillant sans rémunération pour la durée minimale indiquée. Par contre, sont exclus les travailleurs familiaux qui reçoivent régulièrement une rémunération en échange de leurs prestations. Ils seront, dans ce cas, classés dans la catégorie des salariés.
- ◊ **Salarié permanent**: est concerné tout travailleur(euse), qualifié(e) ou non, travaillant depuis au moins six mois sans interruption (même s'il s'agit d'un travail à temps partiel) pour le compte d'un employeur en contrepartie d'un salaire. Le salaire n'est pas nécessairement fixe, il peut s'agir d'un salaire à la pièce, à la tâche, au pourcentage, etc. Le contrat peut revêtir la forme d'un arrangement verbal ou écrit, explicite ou non, sanctionné ou non par la loi.
- ◊ **Travailleur occasionnel**: il s'agit d'une personne employée dans une entreprise ayant travaillé dans le mois qui précède l'enquête pour une courte durée et qui perçoit une rémunération en échange des services rendus. Sont également considérés comme occasionnels ceux qui travaillent de manière saisonnière y compris les aides engagés pour une brève période à l'occasion de commandes importantes.

Question 6:

Tenez-vous:

◊ **Un cahier de commandes ?**	.....	☐ 1
◊ **Un cahier d'achats-ventes ?**	.....	☐ 2
◊ **Une comptabilité suivant un plan ?**	.....	☐ 3
◊ **Aucun moyen d'enregistrement ?**	.....	☐ 4

Il s'agit de savoir si l'entreprise enregistre ses opérations économiques et, dans ce cas, sous quelle forme. Les options suivantes sont possibles:

- ◊ l'entreprise tient **un cahier de commandes**: c'est le cas sans doute de nombreux artisans. Le cahier de mesures et croquis tenu par certains tailleurs, couturières,

menuisiers constitue un moyen d'enregistrement assimilable à un cahier de commandes;

- l'entreprise tient **un cahier d'achats-ventes** où sont enregistrées ses entrées et sorties de stocks. Il s'agit généralement de deux opérations distinctes: celle des achats de matières premières ou pièces détachées pour les artisans et de marchandises pour les commerçants; celle des ventes de biens et services de l'entreprise ne serait ce qu'une forme simplifiée de facturation. En cas de réponse affirmative à l'une ou l'autre des options indiquées, on inscrit une croix dans la case blanche correspondante;
- l'entreprise tient **une comptabilité** suivant un plan comptable: il peut s'agir du plan comptable national ou de toute comptabilité de type moderne, nationale ou étrangère, comprenant l'élaboration d'un compte d'exploitation et/ou d'un bilan;
- **aucun moyen** d'enregistrement: l'entreprise ne tient aucun registre lui permettant de suivre ou d'analyser sa propre activité.

Dans tous les cas, l'agent recenseur marque d'une croix la case blanche correspondant à la réponse énoncée par la personne enquêtée. Lorsque l'établissement tient plusieurs types de documents d'enregistrement, il faut cocher chacune des cases correspondantes.

Question 7:

Etes-vous inscrit au Registre du commerce?

- **OUI** ..... ☐1
- **NON** ..... ☐2

D'après les prescriptions légales en vigueur dans la plupart des pays, tout entrepreneur doit s'inscrire au registre du commerce avant même d'entreprendre une activité économique. Dans la pratique, la grande majorité des activités informelles ne remplissent pas cette formalité en raison d'un manque d'information ou de moyens, par méfiance ou tout simplement pour éviter de payer les frais d'enregistrement.

Cette question, bien entendu, n'a pas pour objectif de contrôler si le chef d'entreprise se conforme à cette obligation. Elle vise à apprécier l'intégration de l'établissement dans l'environnement institutionnel et réglementaire officiel. Il convient de ne pas confondre l'inscription au Registre du commerce (instance de droit public), qui est en principe obligatoire, avec l'inscription à la Chambre de Commerce et de l'Industrie (généralement de droit privé), qui est facultative. L'agent recenseur coche la case blanche correspondant à la réponse donnée par l'enquêté: **OUI** ou **NON**.

Question 8:

Etes-vous affilié à un régime de sécurité sociale?

- **OUI** ..... ☐1
- **NON** ..... ☐2

Les raisons qui ont présidé au choix de cette question ont été exposées plus haut dans la discussion de la notion d'économie informelle (voir V.2).

On cherche ici à vérifier si l'entrepreneur, dans un souci de prévoyance, a souscrit une assurance **privée** (vie, maladie, accident de travail, chômage ou retraite) ou s'est affilié lui- même (ou a affilié ses employés) au régime **public** de sécurité sociale. En cas de réponse affirmative à l'une ou l'autre des options énoncées, l'agent recenseur marquera d'une croix la case correspondante à **OUI**.

Question 9:

Avez-vous d'autres activités qui vous procurent des revenus?

		◇ OUI	☐1
		◇ NON	☐2
Si OUI, lesquelles?			
Comme salarié	◇ **secteur public**	.....	☐1
	◇ **secteur privé**	.....	☐2
A votre compte	◇ **fabrication**	.....	☐3
	◇ **commerce**	.....	☐4
	◇ **services**	.....	☐5
	◇ **agriculture ou élevage**	.....	☐6
Autres	◇ **rentes, pension, location**	.....	☐7
	◇ **autres**	.....	☐8

L'agent recenseur commence par demander au chef d'entreprise s'il a une autre (ou d'autres) source(s) de revenus : on marque d'une croix la case blanche correspondant à la réponse obtenue.

Si la réponse est **NON**, on passe directement à la question suivante. Dans l'affirmative, on doit préciser la nature de cette activité en posant la sous-question figurant tout de suite après: **LESQUELLES**?

Les autres revenus du chef d'entreprise peuvent provenir de trois sources distinctes: d'un emploi salarié, d'une activité qu'il mène à son propre compte ou d'autres sources.

- Dans le premier cas, l'agent demande à l'entrepreneur s'il est salarié du **secteur public** ou du **secteur privé**. Le secteur public inclut l'administration centrale et locale ainsi que les entreprises publiques et para-publiques.
- Dans le deuxième cas, l'enquêteur demande à la personne concernée de laquelle des catégories suivantes provient cette autre source de revenu:
  - **fabrication** (ou transformation de produits de base)
  - **commerce** (de gros ou de détail)
  - **services** (réparation, coiffure, transport ...)
  - **agriculture, élevage, pêche**.
- Dans le troisième cas, on demande à l'entrepreneur s'il perçoit des revenus provenant d'autres sources telles que:
  - **rente, pension de retraité ou location** (de terrain, d'habitation ou d'un immeuble commercial),
  - **autres** (l'enquêteur précise en écrivant la réponse).

Quelle que soit la réponse apportée, l'agent recenseur coche la case blanche pour chaque activité indiquée par la personne interviewée.

Question 10:

Caractéristiques de l'entrepreneur:

a) **Nom et Prénom (Raison Sociale)** _____

b) **Sexe de la personne enquêtée** ..... **masculin** ☐1
féminin ☐2

c) **Quel âge avez-vous?** ..... ☐☐3

d) **Niveau d'instruction**
- ◆ **aucun** ..... ☐4
- ◆ **3e primaire (CE1) ou moins** ..... ☐5
- ◆ **5e primaire (CM1) ou moins** ..... ☐6
- ◆ **primaire terminé (CM2)** ..... ☐7
- ◆ **classe de 3e ou moins** ..... ☐8
- ◆ **classe terminale ou moins** ..... ☐6
- ◆ **3e année supérieure** ..... ☐7
- ◆ **licence et plus** ..... ☐8

Si l'entreprise est une association de personnes, cette question concerne celui ou celle que les associés déclarent comme étant responsable de l'entreprise. En cas d'absence on peut interroger le responsable intérimaire.

a) **NOM** et **PRÉNOMS** de l'entrepreneur, et **RAISON SOCIALE** de l'entreprise: l'agent recenseur inscrit lisiblement le nom et les prénoms de l'entrepreneur, et/ou la dénomination de l'entreprise, dans l'espace prévu à cet effet. Il peut en outre mentionner les enseignes distinctives de l'entreprise.

b) **SEXE**: on coche la case blanche correspondant au sexe du chef d'entreprise.

c) **ÂGE**: on inscrit dans les cases correspondantes l'âge de l'entrepreneur et non celui de la personne habilitée à répondre à sa place en cas d'absence. Si la personne interrogée donne sa date de naissance, elle peut être inscrite sur les pointillés et ensuite après avoir calculé l'âge on le reportera dans la case adéquate. Il est à remarquer que l'âge doit être porté en années révolues.

Certaines personnes ont de la peine à se rappeler leur âge pour raison d'analphabétisme ou de perte de l'acte de naissance. Dans ce cas uniquement, l'agent recenseur doit estimer l'âge de l'enquêté en lui demandant, le cas échéant, l'âge de son premier fils ou sa première fille. Dans tous les cas, on doit obtenir l'âge approximatif même s'il n'est pas connu avec exactitude.

d) **NIVEAU D'INSTRUCTION**: Il s'agit de connaître le niveau d'instruction scolaire le plus élevé atteint par le chef de l'établissement. On ne tiendra donc pas compte de l'enseignement de caractère religieux.

L'agent recenseur doit demander quelle est la dernière classe suivie et effectivement terminée et non pas le nombre d'années de fréquentation de l'école. On ne tiendra pas compte ainsi des redoublements de classe. Une fois le niveau d'instruction scolaire

déclaré par l'intéressé, l'agent recenseur marque d'une croix la case blanche correspondant au niveau scolaire atteint.

Les différents niveaux scolaires ont été regroupés et pré-codés (de 1 à 8), car la gamme de niveaux est très large et comprend l'enseignement primaire, secondaire et supérieur. Avant de se rendre sur le terrain, l'enquêteur devra se familiariser avec le tableau ci-après.

Pour le recensement on peut se limiter à cette question sur le niveau d'instruction. Cette méthode de regroupement paraît appropriée d'autant que:

◊ la scolarisation étant relativement faible dans certaines villes, il fallait ventiler le niveau primaire en plusieurs catégories;

◊ de nombreux jeunes sortant du système scolaire et même universitaire s'adonnent à des petites activités économiques;

◊ de nombreux fonctionnaires ont une activité secondaire privée qui leur procure un revenu d'appoint.

Notons que l'on peut être alphabétisé sans avoir été à l'école, par contre on peut avoir fréquenté l'école plusieurs années sans pour autant savoir lire et écrire au moment de l'enquête. Par conséquent, si la personne enquêtée sait lire et écrire dans une langue quelconque du pays sans avoir fréquenté l'école, on marquera d'une croix la case avec le code 2.

Niveau d'instruction atteint

Niveau de scolarité	Niveaux regroupés	Code
N'a jamais fréquenté l'école	**Aucun**	☐1
Enseignement primaire:		
◊1ère année primaire (CI)		
◊2ème " " (CP)	**3ème primaire (CE1) ou moins**	☐2
◊3ème " " (CE1)		
◊4ème " " (CE2)		
◊5ème " " (CM1)	**5ème primaire (CM1) ou moins**	☐3
◊6ème " " (CM2)	**Primaire terminé (CM2)**	☐4
Premier cycle du secondaire:		
◊1ère année secondaire (6ème)		
◊2ème " " (5ème)		
◊3ème " " (4ème)	**Classe de 3ème ou moins**	☐5
◊4ème " " (3ème)		
Deuxième cycle du secondaire:		
◊5ème année secondaire (2de)		
◊6ème " " (1ère)	**Classe terminale ou moins**	☐6
◊Classe terminale		
Enseignement supérieur:		
◊ 1ère année du supérieur		
◊ 2ème " "	**3ème année supérieure ou moins**	☐7
◊ 3ème " "		
◊ 4ème année du supérieur		
◊ 5ème " "	**Licence et plus**	☐8

Question 11:
Adresse de l'habitation (s'il s'agit d'une activité du bâtiment): _____

Cette question est posée uniquement aux entrepreneurs s'adonnant à l'un des métiers du bâtiment (tâcherons, maçons, carreleurs, plombiers, électriciens, peintres, etc.) afin de pouvoir les retrouver par la suite, car ils exercent leur activité temporairement sur un chantier.

L'agent recenseur devra inscrire clairement l'adresse en toute lettre sur la ligne de tracé continu et indiquer, si nécessaire, tout signe distinctif permettant une identification aisée du lieu d'habitation de la personne enquêtée.

* * *

Rappelons que les **questions 12 à 15**, qui figurent au **verso** de la fiche de recensement, sont remplies par l'agent recenseur avant l'entretien. Ainsi la distinction est clairement établie entre les questions à poser à l'entrepreneur et celles auxquelles l'agent recenseur répond lui-même.

Remarque: La pratique prouve que l'information servant à reconnaître avec précision l'**adresse**, la **localisation** et l'**implantation** de l'établissement, grâce à des repères physiques et numériques fournis par l'enquêteur, est d'une importance capitale pour la phase d'enquête ultérieure. En effet, hormis le phénomène naturel de disparition et mobilité des établissements entre la période de recensement et celle d'enquête, un signalement sommaire, imprécis ou incorrect de leur emplacement constitue une source de problèmes: déplacements inutiles des enquêteurs, perte de temps et gaspillage de ressources toujours insuffisantes pour ce genre d'opérations. L'agent recenseur prendra donc le soin de noter avec le maximum de précision toute information contribuant à mieux identifier la localisation de l'établissement.

Question 12:
Adresse de l'établissement (ou point de repère): _____

Cette question vise à enregistrer l'adresse ou les points de repère permettant de localiser avec le plus de précision possible le lieu où s'exerce l'activité économique recensée.

Exemple: à l'angle de la rue x et de la rue y; en face d'une station d'essence, d'une église ou d'une fontaine; contigu à un garage, etc. Il ne faut pas hésiter à fournir tout détail utile si cela contribue à mieux préciser la situation du local.

L'agent recenseur note soigneusement l'adresse sur les lignes réservées à cet effet, en la complétant avec ses propres observations.

Question 13:

Localisation de l'établissement: .....

Ville	☐1
Quartier	☐2
Ilot	☐3
Parcelle	☐4

Cette question recueille les informations permettant de localiser l'établissement. Il s'agit de noter :

- ◊ le nom de la **ville** et le code correspondant suivant une liste pré-codée fournie à l'agent recenseur;
- ◊ le code du **quartier** qui sera également fourni avec la carte des lieux où l'enquêteur devra se rendre; celui-ci portera de manière lisible le nom du quartier sur la ligne en pointillé;
- ◊ le numéro de l'**îlot** qui lui sera indiqué par le contrôleur;
- ◊ le numéro ou la lettre correspondant à la **parcelle** où est situé l'établissement identifié par l'agent recenseur.

Question 14:

Implantation de l'établissement:

◊ **marché avec poste fixe**	☐1
◊ **hors marché**	☐2

Il s'agit de noter si l'établissement recensé est localisé dans l'enceinte d'un marché avec poste fixe ou **hors marché**. Doivent être considérés comme situés **dans un marché** avec un poste fixe les établissements placés sous la tutelle de l'administration du marché, situés dans l'enceinte physique du bâtiment et non pas dans les abords de la zone du marché (rues contigües). L'agent recenseur inscrit une croix dans la case blanche correspondant à l'implantation observée.

Question 15:

Type de local de l'établissement:

◊ **local en dur**	☐1
◊ **baraque**	☐2
◊ **auvent/véranda**	☐3
◊ **cour de concession**	☐4
◊ **terrain clôturé**	☐5
◊ **chantier/bâtiment**	☐6
◊ **autre**	☐7

Cette question s'intéresse aux caractéristiques physiques du local ou des lieux où s'exercent les activités économiques objet de recensement. La notion de **local** est utilisée ici

dans son sens premier (espace ou lieu considéré dans ses caractères particuliers) et non dans son usage courant (pièce, partie d'un bâtiment à destination déterminée). C'est ainsi que la cour de concession ou un terrain clôturé constituent des locaux au même titre qu'un bâtiment ou une baraque.

Pour les établissements sédentaires, les types de locaux suivants sont succeptibles d'être observés:

1) **local en dur**: correspond à un bâtiment couvert dont les murs sont en brique (cuite ou stabilisée) blocs de ciment ou en banco, ou dont l'armature portante est métallique (hangar);
2) **baraque**: désigne une construction plus ou moins provisoire dont les murs et la toiture sont en planches de bois, tôles ou feuilles métalliques (fûts découpés);
3) **auvent-véranda**: ce type de local n'a pas de murs, mais est abrité par un petit toit adossé à la façade d'un bâtiment;
4) **cour de concession**: il s'agit d'un espace découvert à l'intérieur d'une concession, clos de murs ou de bâtiments d'habitations;
5) **terrain clôturé**: ici, l'espace de travail se trouve également en plein air, mais à l'intérieur d'une enceinte enclose qui ne comprend pas d'habitation;
6) **chantier-bâtiment**: dans ce cas, l'activité se déroule sur un chantier. C'est généralement le cas des activités de bâtiment et travaux publics (BTP);
7) **autre**: concerne toute autre catégorie non visée sous les rubriques précédentes, mais qui a uniquement un rapport avec un établissement sédentaire.

L'agent recenseur coche la case correspondant au type de local observé. Si l'entreprise comporte des locaux de plusieurs types, il ne faut cocher que la case correspondant au type de local dominant de par sa superficie.

Remarque: Si l'activité s'exerce dans l'enceinte d'un marché, on coche la catégorie «local en dur» pour les marchands installés sous la halle, ainsi que pour ceux installés dans des bâtiments. Par contre, on coche la catégorie «baraque» pour ceux installés sur des étals couverts en-dehors de l'enceinte du marché.

RUBRIQUES PARTICULIÈRES

A la fin de l'interview, l'agent recenseur, avant de classer son questionnaire, doit prendre soin de remplir les dernières rubriques figurant au **verso** de la fiche.

Dans l'espace réservé aux **OBSERVATIONS**, il inscrit les remarques importantes concernant l'interview en faisant ressortir les éventuelles difficultés rencontrées au cours de l'administration du questionnaire. Il importe en particulier de noter:

- le degré de collaboration de son interlocuteur,
- les questions dont la réponse pose un problème de souvenance chez ce dernier,
- les questions qui font l'objet d'un refus de réponse ou de réticences majeures,
- les problèmes divers rencontrés au cours de l'entretien ou du recensement en général.

Ensuite, l'enquêteur remplit les espaces destinés à préciser:

- son nom et prénom,
- la date du recensement,
- la langue utilisée pendant l'interview.

Le nom du contrôleur et la date de contrôle du questionnaire seront apposés par la suite par le contrôleur.

3. Instructions complémentaires

a) Refus de réponse

En cas de refus de réponse de la part de la personne enquêtée, et après intervention du contrôleur sans résultat, l'enquêteur remplira tout de même le **verso** de la fiche correspondante, c'est-à-dire les questions 12 à 15 qui n'appellent pas une communication verbale avec l'intéressé. Par ailleurs, il remplira également deux questions figurant au **recto** de la fiche, à savoir: celle sur l'activité exercée et celle sur le sexe de la personne enquêtée.

Il faut inscrire par la suite qu'il s'agit d'un REFUS DE RÉPONSE (en majuscules) dans l'espace destiné à la réponse de la QUESTION 1: En quelle année avez-vous débuté votre activité actuelle?

b) Absence du chef d'entreprise

Si dans un établissement repéré le responsable est absent pendant toute la période du recensement, l'agent recenseur prendra soin de rassembler le maximum d'information sur ce dernier auprès des personnes présentes dans cet ordre: membre de la famille du chef d'entreprise, travailleur plus ancien dans l'établissement ou travailleur plus âgé de l'établissement.

Dans ce cas, le recenseur fera bien attention d'obtenir l'information sur le responsable ou le chef de l'établissement et non sur la personne habilitée à répondre à sa place.

4. Harmonisation du lexique

Afin d'harmoniser les diverses notions employées et de de faciliter la compréhension du questionnaire par les personnes enquêtées, un lexique des principaux termes utilisés pour le recensement doit être élaborée. Au cas où il y aurait dans un pays plusieurs langues et dialectes, des équipes d'agents recenseurs seront constituées pendant la formation en vue d'approfondir certaines notions et la formulation des questions uniformes dans les langues locales. Une réunion plénière permettra d'arrêter un lexique des principaux termes utilisés.

Ceux figurant ci-dessous ressortent des fiches proposées dans ce manuel:

- Etablissement
- Activité principale
- Activité actuelle
- Machines électriques ou à moteur
- Chef d'entreprise
- Associés
- Coopérative et coopérateurs
- Société de capitaux
- Société de personnes
- Apprentis
- Aide familial
- Salarié permanent
- Travailleur occasionnel
- Cahier de commandes
- Cahier d'achats-ventes
- Comptabilité suivant un plan
- Registre de commerce
- Assurances/Sécurité sociale
- Raison sociale
- Nom et prénom
- Sexe et âge
- Niveau d'instruction
- Marché

B. Fiche "B" pour les établissements semi-sédentaires

Comme indiqué précédemment, cette fiche (de couleur bleue) est utilisée pour collecter un certain nombre de données sur les établissements situés dans des espaces fixes et publics non clos y compris le trottoir devant un lieu d'habitation. De ce fait, les marchandises (cas des commerçants) ou les instruments de travail (cas des artisans) sont toujours retirés lorsque l'activité journalière est terminée.

1. Structure et contenu

La fiche B, bien que plus légère que la fiche A, garde le même principe général d'organisation: le **recto** est consacré à l'inscription de l'information que l'agent recenseur obtient en posant des questions au cours de l'entretien alors que le **verso** est destiné à collecter quelques renseignements que l'enquêteur peut lui-même déterminer suite à une observation visuelle ou à l'issue de l'opération de recensement.

Le recto de la fiche comporte deux parties. La première, composée de trois questions, vise à collecter de l'information sur:

question 1: l'activité exercée par la personne concernée;
question 2: le type de produit vendu, lorsqu'il s'agit de commerce;
question 3: le sexe de l'entrepreneur.

La seconde cherche à appréhender diverses informations relatives à l'activité, à l'emploi et aux caractéristiques de l'entrepreneur. Elle comporte les interrogations suivantes:

question 4: l'année de démarrage de l'activité actuelle;
question 5: les autres sources de revenus;
question 6: le niveau d'instruction de l'individu interrogé;
question 7: l'âge de ce dernier;
question 8: le lieu d'habitation de l'entrepreneur;

2. Instructions pratiques pour le remplissage

a) La fiche et le début de son remplissage

Il convient de préciser que la plupart des questions figurant dans cette fiche conservent les traits essentiels de la fiche A, tant dans leur libellé que dans les modalités de réponse. Toutefois, on fait l'hypothèse qu'une partie non négligeable des activités semi-sédentaires relève du commerce. Cela appelle quelques précisions pour l'appréhension correcte des données sur cette activité. On observera à cet égard les instructions relatives à la question 2 ci-dessous.

L'agent recenseur doit donc veiller à ce que les instructions données précédemment sur le remplissage des lignes et des cases soient scrupuleusement observées au cours de l'entretien.

Par ailleurs, il se conformera aux instructions formulées à son usage en ce qui concerne le début du remplissage de la fiche avant même le démarrage de l'interview avec l'entrepreneur. En l'occurrence, il s'agit des questions 10 à 12, situées au **verso**, relatives à

l'adresse, la localisation et l'implantation de l'établissement dont les caractéristiques seront directement appréciées par l'agent recenseur.

b) Description détaillée des questions

Question 1:
Quelle est l'activité principale de cet établissement? _____ ☐☐☐☐

Cette question permet de connaître avec précision l'activité pratiquée au moment même du recensement par la personne concernée. Il faut bien se rappeler qu'il ne s'agit pas de la **profession** de la personne concernée ou de sa fonction au sein de l'entreprise, mais de **l'activité** économique principale exercée dans l'établissement recensé.

L'agent recenseur inscrit soigneusement dans l'espace réservé à cet effet le type et la nature de l'activité suivant la nomenclature des activités et des produits figurant en annexe. Il ne doit toutefois pas remplir la case grise destinée à la codification ultérieure d'après la nomenclature des branches d'activités de l'ONU.

Question 2:
Type de produit vendu (s'il s'agit de commerce): _____ ☐☐

Cette question n'est à remplir que si l'activité exercée concerne le commerce. Si tel n'est pas le cas, l'enquêteur passe directement à la **question 3**.

Si l'activité relève du commerce, l'agent recenseur pose la question à l'enquêté sur les produits vendus. Il enregistre l'information relevée, sans remplir la case grise réservée à la codification ultérieure.

S'agissant du type de produit vendu par le commerçant, il importe de préciser ici trois options possibles pour enregistrer l'information:

a) s'il s'agit d'un seul produit, l'agent recenseur transcrit sur la fiche de recensement le nom de ce produit;

b) s'il s'agit de deux produits il enregistre également le nom de ces produits;

c) lorsque l'offre porte sur plus de deux produits, l'agent porte alors sur l'espace prévu dans la fiche le nom des deux produits dominants assorti de la mention «**+divers**». Cela veut dire qu'en aucun cas l'enquêteur ne doit enregistrer plus de deux produits.

Le petit commerce se caractérise très souvent par l'offre simultanée de plusieurs articles, d'où la nécessité d'opérer un choix sur une gamme parfois très fournie. S'agissant des produits d'origine agricole ou d'élevage, il importe également de bien préciser les deux produits dont le volume physique est le plus important.

L'agent recenseur doit se rappeler que tout établissement doit se voir attribuer un code à quatre chiffres, les deux premiers correspondant au secteur, les deux autres au type de produit. Par conséquent, on évitera de transcrire des expressions d'ordre général telles que: vente de produits de bazar, vente de produits agricoles. A cet égard, la nomenclature des produits en annexe doit être étudiée attentivement par le recenseur.

L'agent recenseur prendra en outre le soin de noter clairement si l'activité semi-sédentaire recensée comporte la transformation et la vente d'un produit ou s'il s'agit simplement du commerce. Les instructions formulées à cet égard dans la section VII, point 2 sur les activités mobiles lui seront très utiles.

Question 3:

b) Sexe de la personne enquêtée: **masculin** ..... ☐1

féminin ..... ☐2

L'agent recenseur coche la case blanche correspondant au sexe de l'entrepreneur concerné et non le sexe de la personne habilitée à répondre à sa place en cas d'absence.

Question 4:

En quelle année avez-vous débuté votre activité actuelle? .....19☐☐

Il s'agit en fait de la **question 1 de la fiche (A)** que l'agent recenseur pose à la personne objet d'enquête. Les instructions données pour son remplissage s'appliquent exactement pour cette question.

Question 5:

Avez-vous d'autres activités qui vous procurent des revenus?

- **OUI** ..... ☐1
- **NON** ..... ☐2

Si OUI, lesquelles? (Voir options de réponse dans la fiche A)

Pour collecter les données appropriées ayant trait à cette question, l'agent recenseur doit veiller à observer les mêmes instructions formulées pour la **question 9 de la fiche (A)**, dans ces deux parties constitutives.

Question 6:

Niveau d'instruction atteint? ——————————— ☐

(Voir options de réponse dans la fiche A)

Cette question cherche à préciser le niveau d'instruction général le plus élevé et effectivement atteint par l'entrepreneur. Pour ce faire, l'agent recenseur s'efforcera d'appliquer

au cours de l'interview les observations formulées pour la **question 10 d de la fiche (A)**.

Question 7:

Quel âge avez-vous? ..... ☐☐

L'agent recenseur porte sur les cases prévues à cet effet l'âge déclaré par la personne interrogée. Il importe de préciser qu'il s'agit d'années révolues. En cas de problèmes de mémoire, ou de calcul de l'âge par certains entrepreneurs âgés ou illettrés, on appliquera les instructions décrites au sujet du **point c)**, de la **question 10**, figurant sur la **fiche (A).**

Question 8:

Habitez-vous dans cette ville?

- ◇ **OUI** ..... ☐1
- ◇ **NON** ..... ☐2

Si NON, où habitez-vous?

- ◇ **dans un village** ..... ☐1
- ◇ **dans une autre ville** ..... ☐2

Cette question s'efforce d'appréhender la mobilité spatiale de la personne enquêtée en vue de l'exercice de son activité artisanale ou commerciale.

L'observation empirique montre que les activités relevant du commerce semi-sédentaire se trouvent fortement concentrées autour des marchés. Un bon nombre d'entre-elles - surtout le jour du marché - sont vraisemblablement une simple prolongation des activités agricoles et artisanales exercées en milieu rural. Il en résulte un "volet flottant" de main-d'oeuvre et des activités qui viennent régulièrement nourrir les multiples réseaux qui sous-tendent l'économie informelle en milieu urbain.

Il importe donc de mettre en évidence ces manifestations du phénomène des échanges ville-campagne à travers le flux des marchandises et le déplacement de la main-d'oeuvre. Il en est de même entre les villes secondaires et la capitale du pays.

L'enregistrement de l'information se fait en cochant la case appropriée: **OUI** ou **NON**, suivant la réponse de la personne interrogée. Une réponse négative conduit l'agent recenseur à poursuivre l'interview sur le lieu d'habitation de la personne interrogée: dans un village ou dans une ville autre que celle où se déroule le recensement. Une réponse positive par contre met un terme à l'entretien.

* * *

Les questions 9 à 11, figurant au **verso** de la fiche de recensement, sont identiques à celles formulées dans la **fiche (A)**, tant dans leur libellé que dans les informations que l'on souhaite obtenir. Rappelons qu'elles sont remplies directement par l'agent recenseur par simple observation avant de commencer l'interview avec l'entrepreneur.

Aussi, convient-il d'insister sur l'importance que revêtent pour la phase ultérieure d'enquête les renseignements précis et complets sur l'adresse et la localisation de l'activité recensée. En fait, outre l'économie de ressources, ils font gagner du temps aux enquêteurs et leur rendement se trouve ainsi accru. L'agent recenseur prendra soin de mentionner toute indication de nature à faciliter la localisation de l'établissement.

Question 9:

Adresse de l'établissement (ou point de repère): ——————————

L'agent recenseur note soigneusement l'adresse de l'établissement sur les lignes réservées à cet effet, en les complétant avec ses propres observations sur d'autres repères utiles à l'identification de ce dernier.

Questions 10 et 11:

Localisation et implantation de l'activité ..... ☐

(voir options de réponse dans la fiche A)

Elles correspondent aux **questions 13 et 14** de la **fiche (A)**, et doivent être remplies sans besoin d'interroger la personne concernée. A cet égard, on observera les instructions formulées précédemment pour leur remplissage correct. Une attention particulière sera portée à l'enregistrement du nom de quartier, de l'îlot et de la parcelle où a lieu l'activité recensée.

RUBRIQUES PARTICULIÈRES

Au terme de l'entretien, l'agent recenseur doit remplir les dernières rubriques figurant au **verso** de la fiche. Dans l'espace réservé aux **OBSERVATIONS**, il notera ses impressions et commentaires sur le déroulement du recensement en général et sur l'application de la fiche au cours de l'interview en particulier.

Pour clore l'opération, il inscrira son nom et prénom, la date du recensement et la langue utilisée pendant l'interview dans les espaces destinés à cet effet.

3. *Instructions complémentaires*

En cas de **refus** de réponse ou **d'absence** du responsable de l'entreprise pendant la période du recensement, l'agent recenseur observera les mêmes instructions que celles figurant aux points **3a** et **3b** relatifs à la **fiche (A)**.

Dans les deux cas, le recenseur fera bien attention d'inscrire sur la fiche les informations minimales requises tant sur l'entrepreneur (activité exercée et sexe) que sur l'établissement identifié (adresse, localisation et implantation).

C. Fiche "C" pour les activités ambulantes

Comme il avait été précisé plus haut, cette fiche (de couleur jaune) est destinée à l'enregistrement de l'information concernant les activités mobiles ou ambulantes menées essentiellement dans des espaces publics.

1. Structure et contenu

La fiche de recensement peut être décomposée en deux parties. La première comporte trois questions se rapportant à l'activité économique:

question 1: l'activité exercée par la personne enquêtée,
question 2: le type de produit vendu, s'il s'agit de commerce,
question 3: l'année de démarrage de l'activité actuelle.

La seconde section comporte également trois questions relatives aux caractéristiques personnelles de l'entrepreneur recensé. Elles portent sur:

question 4: le sexe de l'entrepreneur,
question 5: son niveau d'instruction,
question 6: son âge.

Etant donné la grande mobilité des agents économiques itinérants et ambulants, un nombre réduit de questions servent à cerner leur situation. De ce fait, le **recto** de la fiche a été divisé en trois segments (en fait trois fiches) destinés à être remplis au cours d'entretiens avec les marchands ambulants ou les transporteurs.

Cependant, lorsque l'agent recenseur aura terminé son travail dans un quartier pour aller enquêter dans un autre, il devra faire usage d'une **nouvelle fiche** même si les trois espaces n'ont pas tous été remplis. Cette procédure s'explique par le fait que les indications portant sur la localisation et l'implantation de l'activité, figurant au verso de la fiche, concernent seulement un **quartier** de la ville.

En ce qui concerne le **verso** de la fiche où figurent les questions 8 et 9, le même choix que dans les fiches A et B a été retenu: il est essentiellement consacré aux informations sur la localisation et l'implantation des activités que l'agent recenseur est censé inscrire seul, par observation directe. Aussi, des espaces ont-ils été réservés pour que l'agent recenseur y inscrive ses impressions sur le déroulement de l'opération de recensement et de l'interview en particulier.

2. Instructions pratiques pour le remplissage

a) La fiche et le début de son remplissage

Les questions de cette fiche, qu'elles soient à poser à la personne interrogée ou à répondre directement par l'agent recenseur, est identique à celle de la **fiche B**. Il s'agit en fait d'une version restreinte: la **fiche B** comporte 8 questions au recto, alors que la **fiche C** n'en comporte que 6. Dans ce dernier cas, la question 5 (afférente aux autres sources de revenus) et la question 8 (relative au lieu d'habitation de l'entrepreneur) ont été supprimées.

Par ailleurs, l'agent recenseur se conformera aux instructions formulées à son usage en ce qui concerne le début du remplissage de la fiche avant même le démarrage de l'interview avec l'entrepreneur. En l'occurence, il s'agit des questions 8 et 9, situées au **verso**, relatives à la localisation et l'implantation de l'établissement dont les caractéristiques seront directement appréciées par l'agent recenseur. Ce dernier est prié de lire attentivement et d'observer les instructions formulées à cet égard dans les sections consacrées aux fiches A et B.

b) Rubriques particulières

Au terme de l'entretien, l'agent recenseur doit remplir les dernières rubriques figurant au **verso** de la fiche. Dans l'espace réservé aux **OBSERVATIONS**, il notera ses impressions et commentaires sur le déroulement du recensement en général et sur l'application de la fiche au cours de l'interview en particulier.

Pour achever l'opération, il inscrira son nom et prénom, la date du recensement et la langue utilisée pendant l'interview dans les espaces destinés à cet effet.

3. Instructions complémentaires

En cas de **refus** de réponse ou **d'absence** du responsable de l'entreprise pendant la période du recensement, l'agent recenseur observera les mêmes instructions que celles figurant aux points **3a** et **3b** relatifs à la **fiche (A)**.

Dans les deux cas, le recenseur fera bien attention d'inscrire sur la fiche les informations minimales requises tant sur l'entrepreneur (activité exercée et sexe) que sur l'établissement identifié (localisation et implantation).

IX. Agents du recensement: fonctions et obligations

1. L'agent recenseur

L'agent recenseur est responsable de la collecte des renseignements faisant l'objet de la fiche de recensement auprès des entrepreneurs repérés. La fiche doit être remplie au moyen d'une visite personnelle aux établissements. Chaque recenseur opère sous la responsabilité d'un contrôleur à qui il fait rapport du travail accompli.

Les fonctions générales attribuées au recenseur sont les suivantes:

- ◊ recenser tous les établissements situés dans la zone ou le quartier qui lui a été attribué;
- ◊ s'efforcer d'obtenir des données complètes et cohérentes et s'assurer, par des rapprochements appropriés, de la véracité des renseignements recueillis.

Pour ce faire, il devra observer les instructions et recommandations relatives à chacune des phases ci-dessous:

a) Avant le recensement

- ◊ assister au cours de formation qui sera dispensé dans la ville où il sera amené à enquêter;
- ◊ prendre connaissance et étudier attentivement le Manuel d'instructions, notamment les indications se rapportant au remplissage des fiches de recensement.

b) Pendant le recensement

- ◊ initier le recensement au point de départ signalé par son contrôleur;
- ◊ s'identifier auprès de la personne enquêtée par son nom en qualité d'agent recenseur, la mettre à l'aise en lui expliquant les raisons de sa visite et solliciter sa collaboration pour le succès du recensement;
- ◊ s'adresser au chef de l'établissement ou à l'individu exerçant une activité économique mobile pour collecter l'information requise. En cas d'absence du responsable de l'établissement, il s'adressera à une personne habilitée à le remplacer;
- ◊ si l'entrepreneur interviewé se refuse à fournir toute information, l'agent s'efforcera de lui faire comprendre l'importance de l'opération du recensement et la confidentialité de l'information qu'il pourra lui fournir. Si besoin est, il pourra lui lire le texte de la loi concernant le secret statistique (voir à ce sujet la section suivante). Si, en dépit de ces explications, le refus persiste, il devra suivre les instructions précédentes relatives à cette situation;

- énoncer textuellement et lentement toutes les questions qui figurent dans les fiches de recensement, dans l'ordre établi;
- porter clairement les réponses obtenues sur les espaces et cases prévus à cet effet de même que les observations pertinentes sur le déroulement des opérations;
- éviter toute discussion avec l'interviewé et observer un comportement serein pendant l'entretien; il doit garder à l'esprit que tout informateur, quelle que soit la taille de l'entreprise, a la même importance du point de vue statistique et que son information est précieuse;
- réaliser le parcours dans le sens et l'ordre indiqués par son contrôleur en respectant le principe d'exhaustivité à la fois économique et géographique du recensement;
- porter sur la carte qui lui a été fournie le parcours effectivement suivi et toute modification des rues et bâtiments constatée sur le terrain.

c) *Après le recensement*

- vérifier soigneusement avant de quitter le local ou le lieu de recensement si toutes les questions ont été remplies: c'est le moment de compléter ou de corriger les données recueillies;
- retourner dans les établissements précédemment visités qui n'ont pu être recensés en raison de fermeture ou d'absence momentanée de l'entrepreneur;
- une fois son travail accompli, remettre personnellement en fin de journée les fiches dûment remplies à son contrôleur.

Le travail de l'agent recenseur est terminé une fois que les fiches remplies par lui seront vérifiées par son contrôleur. Il reste cependant à la disposition de ce dernier pour tout renseignement qu'il jugera nécessaire.

d) *Restrictions*

Il est formellement interdit à l'agent recenseur:

- d'abandonner ses fonctions et responsabilités sans en avoir averti son contrôleur;
- de se livrer à une autre activité pendant la réalisation du recensement;
- d'enquêter en groupe avec d'autres recenseurs;
- de suggérer des réponses, de discuter, voire de polémiquer avec les personnes recensées;
- de poser des questions à l'entrepreneur sans rapport au recensement;
- de divulguer ou de modifier les renseignements communiqués par l'entrepreneur;
- de garder les fiches dûment remplies ou de les abandonner dans un endroit où des personnes non autorisées pourraient s'informer des données confidentielles du recensement.

2. *L'agent contrôleur*

Lien essentiel entre les agents recenseurs et les superviseurs, le contrôleur remplit des fonctions à la fois de coordination et distribution du travail au sein de son équipe et de contrôle et vérification du travail accompli.

De manière plus spécifique, les tâches suivantes lui incombent:

- ◊ se rendre sur le terrain en vue d'une reconnaissance préalable et directe des zones, surtout des zones non loties, où vont évoluer les agents recenseurs;
- ◊ s'assurer de la coopération des autorités politico-administratives locales et de leurs délégués au recensement;
- ◊ procéder à la répartition de chacun des membres de l'équipe de recenseurs dans les quartiers relevant de sa compétence;
- ◊ rester disponible pour répondre aux questions et demandes des recenseurs; les assister dans la solution des difficultés rencontrées;
- ◊ instaurer et veiller à la discipline et respect des principes qui animent l'opération censitaire;
- ◊ réceptionner de manière régulière les fiches remplies par les enquêteurs à la fin de la journée ou de chaque demi- journée;
- ◊ contrôler de façon systématique l'exactitude, la clarté et la cohérence des renseignements portés sur les fiches par les recenseurs;
- ◊ rendre à ces derniers les questionnaires dont les renseignements incomplets, erronés ou incohérents doivent être complétés, modifiés ou améliorés;
- ◊ tenir la comptabilité des fiches dûment remplies par son équipe et par chacun des membres en particulier, en apprécier la progression et le rendement journalier;
- ◊ rassembler les enquêteurs en fin de journée pour prendre connaissance des problèmes qu'ils rencontrent, trouver des solutions adéquates et, le cas échéant, les traduire en de nouvelles instructions et directives à suivre;
- ◊ prélever un certain nombre de fiches déjà remplies pour vérifier auprès des établissements recensés la pertinence, la qualité et la véracité des données collectées;
- ◊ remettre au superviseur les fiches de suivi et contrôle des travaux exécutés par l'équipe sous sa responsabilité.

Le travail du contrôleur s'achève dès que les documents relatifs au recensement dûment vérifiés et signés assurant l'authenticité du contrôle sont déclarés par le superviseur aptes au classement. Il restera néanmoins à la disposition de ce dernier pour toute vérification ou explication jugée nécessaire.

3. *L'agent superviseur*

- ◊ Il coordonne et supervise l'ensemble des opérations de collecte, contrôle et vérification des données relatives au recensement à l'échelon d'une ville ou d'une partie de celle-ci. En outre, il est chargé d'assurer la formation et l'encadrement des enquêteurs et contrôleurs.
- ◊ Le superviseur définit le plan de recensement et procède dans sa circonscription à la répartition des zones entre les membres de l'équipe de contrôleurs.
- ◊ Il suit également la progression du travail et élabore, avec l'aide des contrôleurs, les statistiques journalières sur le nombre de questionnaires remplis, le rendement des équipes de recenseurs, la couverture géographique et, bien sûr, la qualité de remplissage des fiches de recensement (voir fiches de contrôle en annexe III).

- Il organise une réunion quotidienne en fin de journée entre vérificateurs et contrôleurs en vue d'échanger des points de vue sur le déroulement des opérations. Ce dispositif est alterné par une assemblée avec les agents recenseurs pour analyser en commun les difficultés que pourrait connaître l'opération et proposer des mesures correctives. Une telle rencontre permet d'échanger les expériences entre équipes de recensement et de procéder à une évaluation quotidienne des résultats obtenus et aux redressements nécessaires pour la journée suivante. Les instructions sont répercutées au niveau des agents recenseurs qui prennent toutes les dispositions pour les appliquer sur le terrain.
- A la fin des opérations de recensement, le superviseur convoque tous les agents à une assemblée afin de dresser un bilan général et faire une synthèse des difficultés rencontrées à tous les niveaux, suggérer des améliorations et formuler des recommandations pour d'autres opérations à l'avenir;
- Il devra en outre centraliser la collecte des fiches remplies avant leur acheminement au centre de codification et de saisie des données. Enfin, il dressera un rapport final détaillé du recensement dans la ville sous sa supervision.

X. Le secret statistique

Les statistiques qui seront produites par le recensement des établissements, puis l'enquête par sondage, doivent permettre de mieux connaître les diverses strates du secteur informel et d'identifier les difficultés que rencontrent les petits entrepreneurs et leurs travailleurs. Le but est de définir une politique d'appui spécifique au secteur. Ce programme d'enquête n'est donc pas un moyen de contrôler les individus ou la nature des activités qu'ils exercent.

La loi qui régit les statistiques dans la plupart des pays protège d'ailleurs les citoyens de toute utilisation à leur encontre des renseignements individuels collectés et interdit la communication de ces informations à quiconque, y compris **l'administration fiscale**. C'est cette protection du secret statistique qui doit permettre aux individus faisant l'objet des enquêtes de répondre en toute confiance. Cet aspect devrait être souligné lors de la campagne médiatique de sensibilisation à l'endroit des opérateurs économiques et, bien sûr, avant le début de l'interview pour rassurer ces derniers sur le but exact de l'opération.

Ci-dessous, on transcrit le texte de loi qui figure sur la page de couverture du questionnaire d'enquête au Bénin.

> **«Au terme de la loi 51/7 du 7 juin 1951, les informations collectées dans le cadre de ce recensement des établissements sont obligatoires et confidentielles. Les résultats ne peuvent être publiés que sous forme anonyme. En aucun cas ces renseignements ne pourront être utilisés à des fins de contrôle fiscal ou de répression économique.»**

XI. Codification, saisie et traitement informatique

Après la phase de collecte de l'information sur le terrain: interview, contrôles et vérifications, les fiches de recensement sont acheminées dans les locaux où les phases suivantes de leur traitement vont avoir lieu. Ces phases comportent la codification de certaines réponses, la saisie sur ordinateur des informations obtenues, l'apurement des fichiers, et enfin, le traitement informatique proprement dit.

1. *La codification*

Les fiches de recensement comportent différents types de questions: des questions ouvertes et des questions fermées, les premières appelant une réponse sous forme de texte. Certaines des questions ouvertes ne seront pas considérées dans le traitement informatique (observations, adresse, etc), d'autres le seront. Celle-ci devront être «codifiées», en transformant les réponses en codes numériques ou alphanumériques. Ces codes seront ensuite «entrés» dans l'ordinateur et traités lors des opérations informatiques.

Dans le cadre du recensement, l'opération de codification porte sur les questions suivantes (correspondant aux cases grisées sur les fiches):

a) le numéro de questionnaire (au verso);
b) l'activité économique (question 2);
c) le type de produit vendu (question 2);
d) le refus de répondre (question 1).

a) *Le numéro de questionnaire*

Ce numéro doit être porté sur chaque fiche de recensement par les agents codifieurs en tout premier lieu lors de l'arrivée des fiches. Il sert à créer un «lien» entre l'image informatique future de la fiche (après les opérations de saisie) et la fiche elle-même sous forme de support physique. Une raison justifiant l'existence de ce lien est qu'il peut parfois s'avérer nécessaire de retourner à la fiche-papier, par exemple, pour corriger les éventuelles erreurs commises lors de la saisie.

Pour permettre ce lien, le numéro de fiche doit donc être unique et il sera établi simplement en numérotant de **1 à n** les trois types de fiches pour chacune des villes où se déroule le recensement. Celà permet de vérifier le nombre de fiches traitées lors de la codification et de la saisie.

Une fois ce numéro porté sur les fiches, celles-ci sont réparties entre les différents agents codifieurs pour le reste des opérations de codification. Une fois la codification terminée, les fiches sont classées dans l'ordre de leur numéro de fiche et passées aux agents de saisie.

Au terme de la saisie, il est important que les fiches soient de nouveau réorganisées dans l'ordre de leur numéro de fiche et stockées dans cet ordre afin de pouvoir s'y référer aisément avec un minimum d'efforts de recherche, par exemple, lorsque les fiches faisant partie de l'échantillon doivent être séparées.

b) *L'activité économique*

La codification des activités économiques s'effectue sur la base de la nomenclature présentée en annexe I, nomenclature dérivée de la Classification Internationale Type des Industries (CITI), 1968, des Nations Unies (codes à quatre chiffres). Le travail de codification consiste à déterminer dans la nomenclature, le code correspondant à l'activité relevée par l'enquêteur sous forme de texte, et à reporter ce code à l'emplacement prévu à cet effet dans la fiche.

Pour éviter les pertes de temps et d'information lors de cette codification, il est important que l'équipe d'agents codifieurs respecte les consignes suivantes:

- ◊ éviter autant que faire se peut d'utiliser des codes trop généraux, comme 6200 commerce de détail, ou 6300 restaurants et hôtels, ou 6299 commerce de détail non classifié ailleurs;
- ◊ adopter une attitude uniforme pour l'équipe d'agents codifieurs; lorsqu'une difficulté ou une ambiguïté se présente, il ne faut pas que le problème soit résolu individuellement par chaque agent recenseur, mais collectivement au niveau de l'équipe;
- ◊ les amendements à apporter à la nomenclature des activités doivent se faire simultanément pour toute l'équipe pour des raisons évidentes d'économie de temps et pour faire en sorte que la codification soit uniforme.

Enfin, le responsable des agents codifieurs doit consigner dans un rapport unique l'ensemble des problèmes rencontrés ainsi que les solutions qui leur ont été apportées. A cet égard, voir ci-après la liste des activités économiques élaborée pour le traitement informatique de la phase pilote du recensement, réalisée à Ouidah. La liste de la CITI présentée en annexe est structurée en neuf grands groupes, numérotés de 1 à 9, chacun englobant l'ensemble des codes à quatre chiffres commençant par son numéro.

La liste des activités réalisée après la phase pilote de Ouidah représente un sous-ensemble de la CITI, auquel ont été ajoutés les codes suivants dans le commerce de détail (codes commençant par «62»):

6239 vente de produits laitiers, oeufs;
6240 vente de tabac et d'allumettes;
6241 droguerie;
6242 vente d'emballages;
6243 vente de jouets;
6244 vente de conserves.

Ceci permet essentiellement d'avoir plus de détails sur les produits vendus dans les activités de petit commerce, commerce ambulant ou commerce de rue. Deux autres codes ont été ajoutés dans le groupe «9» des services fournis à la collectivité. Il s'agit des codes:

9220 location de chaises, vaisselle;
9229 ramassage des ordures.

Lors du recensement sur le terrain, les enquêteurs ont reçu pour instruction d'être particulièrement vigilants lors de la détermination des activités du petit commerce. En effet, l'échange commercial peut masquer des activités qui apportent en effet une valeur ajoutée, à la différence de la vente seule. Dans ces cas, les mots **transformation** ou **préparation** sont marqués avant le nom du produit vendu. L'agent codifieur doit en tenir compte et codifier l'activité **ailleurs** que dans le groupe commerce de détail (en général dans la petite restauration lorsqu'il s'agit de la préparation des produits alimentaires).

c) *Le type de produits vendus*

Les codes utilisés pour les types de produits vendus sont très liés aux codes des activités économiques. En effet, le code **produit** est un code à deux chiffres dérivé également de la CITI: dans le groupe du commerce de détail (codes commençant par les chiffres «62»), les deux derniers chiffres du code à quatre chiffres de l'activité économique sont utilisés comme code du produit vendu. Ces codes ont été repris et complétés et sont présentés dans l'annexe II.

Ainsi, le code du **premier produit** vendu comporte quatre chiffres. Lorsque la vente concerne plus d'un produit, il faut alors marquer un code à deux chiffres dans la case en-dessous, correspondant au **deuxième produit** principal vendu, c'est à dire que le code «62» est implicite dans cette codification. Les mêmes consignes que pour la codification de l'activité économique s'appliquent à la codification du type de produit vendu, par rapport à la liste figurant à la fin de l'annexe citée précédemment.

d) *Le refus de répondre*

Dans le cas où la personne interrogée refuse de répondre à l'enquêteur, celui-ci fait figurer clairement la mention «**Refus de répondre**» dans l'espace destiné à la réponse à la **question 1** concernant l'année de début de l'activité économique actuelle. Dans ce cas, le codifieur reportera le code «**-1**» dans l'espace réservé à cette codification.

2. *La saisie informatique*

Lorsque la phase de codification est terminée, les fiches de recensement sont confiées aux agents de saisie qui vont retranscrire les informations codifiées dans un enregistrement électronique sur ordinateur. Cette opération, qui a pour but de permettre le traitement informatique des informations recueillies lors du recensement, constitue la **saisie** ou **entrée** des données, et elle s'effectue au moyen d'ordinateurs personnels.

Trois fichiers ont été développés spécifiquement pour le recensement, correspondant aux trois types de fiches A, B et C. Un manuel détaillé a été élaboré contenant des instructions utiles sur la procédure d'accès aux types de fichiers, l'entrée et la sauvegarde des données, des tests de contrôle. Parmi ces derniers, on relèvera: des contrôles sur les valeurs permises à une zone donnée et établies préalablement; des contrôles de cohérence entre les valeurs de plusieurs zones, tests qui permettent d'expliquer et de corriger les erreurs qui ont été détectées; et, enfin, des actions de saut et de remplissage qui affectent simultanément plusieurs zones.

3. Restructuration et apurement des fichiers

a) Restructuration

Lorsque la saisie des informations est terminée,la phase suivante du traitement informatique consiste à restructurer les fichiers provenant des divers agents de saisie, de manière à ne disposer que d'un seul fichier informatique fusionné par fiche et par ville. On procède ensuite à l'apurement des fichiers ainsi constitués, ce qui revient à tester les valeurs des variables de ces fichiers, afin de détecter les informations erronées (valeurs non permises, inconsistance entre variables, etc.).

b) Apurement

La phase d'apurement des fichiers consiste à contrôler les valeurs des variables afin de détecter les éventuelles valeurs erronées introduites dans les différentes étapes du traitement de l'information, collecte sur le terrain, codification et saisie. Les contrôles lors de la saisie permettent d'éviter certaines erreurs de saisie, mais sont impuissants en ce qui concerne les erreurs effectuées en amont de la saisie. Il faut donc procéder à une série de tests sur les valeurs des variables, puis entreprendre des actions correctives sur les erreurs détectées.

Les différents types d'erreurs: on distingue deux grandes catégories d'erreurs, les valeurs qui ne sont pas dans l'ensemble des valeurs autorisées pour une variable, et les erreurs de cohérence entre des variables ayant des valeurs convenables prises individuellement (par exemple, un marchand ambulant de quatorze ans ayant un niveau d'éducation universitaire, etc.). Dans les erreurs de la première catégorie, il faut mentionner également que pour des variables continues (par opposition aux variables discrètes), il faudra s'intéresser aux valeurs extrêmes du segment de validité, ainsi qu'aux valeurs rares ou peu nombreuses. Cette détection doit être sytématiquement appliquée à toutes les variables des fichiers informatiques.

Les actions de correction: une fois produites les listes d'erreurs, une action de correction doit être entreprise. Une possibilité consiste à se reporter au questionnaire contenant la variable ayant une valeur erronée; il faut donc identifier ce questionnaire et rectifier la valeur. Cette approche demande du temps; si ce dernier fait défaut et le nombre d'erreurs est négligeable, il faut alors utiliser une autre approche, par exemple, recoder les valeurs erronées en **valeurs manquantes** sans se reporter au questionnaire papier.

En théorie, la phase d'apurement se termine lorsque tous les tests qui ont été utilisés pour la détection des erreurs peuvent être soumis sans résultats aux différents fichiers. En pratique, il arrive souvent que l'on soit amené à revenir sur cette phase d'apurement lors du traitement proprement dit. En effet, il peut arriver que les tableaux ou les autres procédures statistiques effectuées lors de la phase de dépouillement fassent apparaître des erreurs qui n'avaient pas été décelées jusque là, ni même soupçonnées. Dans ce cas, il faut bien entendu revenir sur cette phase d'apurement des fichiers autant qu'il est nécessaire pour obtenir un fichier de travail fiable.

XII. Plan de tabulation

La présente section fournit quelques orientations relatives à l'exploitation et à l'analyse des données du recensement. Elle vise à dresser un bilan, le premier du genre au Bénin, par ville d'abord et puis, à l'échelon national, sur les principales caractéristiques des établissements économiques recensés en milieu urbain. C'est la fusion des divers fichiers informatiques, organisés selon la modalité d'exercice des activités économiques, qui constitue la base des données pour l'analyse par ville.

La systématisation et la présentation synthétique de ces données en vue de leur analyse requièrent nécessairement une phase de tabulation. Celle-ci a pour but de présenter l'information tirée du recensement sous forme de tableaux mettant en rapport les principales variables que l'on s'est proposé d'étudier au départ et la distribution des fréquences qui en résultent. Quatre séries de tableaux figurant ci-dessous ont été élaborées à cette fin. C'est autour de chaque groupe que l'on pourrait également organiser la rédaction et la présentation des résultats obtenus au cours du recensement dans un rapport analytique.

Un premier groupe (tableaux série **T**) s'efforce de synthétiser les **résultats globaux** du recensement en mettant en relief le poids relatif des établissements évoluant selon les modalités identifiées (sédentaires, semi-sédentaires, ambulants-itinérants) et leur distribution par secteur et catégorie d'activité. Les caractéristiques individuelles des chefs d'entreprises (âge, sexe et niveau d'instruction) et la structure de la main-d'oeuvre occupée suivant sa situation dans la profession sont mises en relief dans quelques tableaux.

Une deuxième série de tableaux (**A**), consacrés aux **établissements sédentaires** fait ressortir leur distribution sectorielle ainsi que leur degré d'informalité, vérifié d'après un certain nombre de critères: statut juridique de l'entreprise, inscription au registre du commerce, affiliation à la sécurité sociale, tenue de registres comptables et nombre d'effectifs occupés. D'autres traits saillants des établissements (tels que leur ancienneté, le type de local et sa localisation spatiale, l'utilisation des machines électriques) de même que certaines caractéristiques des entrepreneurs sont mises en évidence à l'aide des tableaux complémentaires.

La troisième série de tableaux (**B**) s'attache à présenter les résultats concernants les **établissements semi-sédentaires**, soit leur répartition par secteur et branche d'activité, leur ancienneté ainsi que leur implantation et localisation dans la ville. Les principales variables référées aux entrepreneurs et à leurs sources de revenus complémentaires font également l'objet d'un certain nombre de tableaux.

La quatrième et dernière série de tableaux (**C**) esquisse à grands traits la composition sectorielle et par branche des **activités ambulantes** et itinérantes en faisant ressortir la distribution des fréquences par sexe de l'entrepreneur. En dépit des difficultés à recenser

cette strate, la plus instable et marginale de l'économie urbaine, quelques tableaux illustrent les caractéristiques des opérateurs économiques qui s'y sont engagés.

1. Tableaux série T: Ensemble des activités recensées

T. 1: Répartition de l'ensemble des unités économiques recensées par secteur et branche d'activité suivant le type d'établissement
T. 2: Répartition de l'ensemble des unités économiques recensées par secteur et activité principale selon le type d'établissement
T. 3: Répartition des effectifs de l'ensemble des unités économiques recensées par secteur et activité principale selon leur situation dans la profession
T. 4: Répartition de l'ensemble des unités économiques recensées selon l'ancienneté et d'après le type d'établissement
T. 5: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprises recensés selon leur sexe et d'après le type d'établissement
T. 6: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprises recensés par secteur et branche d'activité selon leur âge
T. 7: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprise recensés par branche d'activité selon leur niveau d'instruction
T. 8: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprise recensés par secteur et branche d'activité suivant leur ancienneté et le sexe
T. 9: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprise recensés par niveau d'instruction suivant le type d'établissement et le sexe
T.10: Répartition de l'ensemble des chefs d'entreprise recensés par âge suivant le type d'établissement et le sexe
T.11: Répartition de l'ensemble des unités économiques commerciales recensées par catégorie de produits vendus suivant le type d'établissement (premier produit)
T.12: Répartition de l'ensemble des unités économiques commerciales recensées par catégorie de produits vendus suivant le type d'établissement (deuxième produit)

2. Tableaux série A: Activités sédentaires

A. 1: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon leur ancienneté
A. 2: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon le sexe du chef d'entreprise
A. 3: Répartition des unités économiques commerciales par catégorie de produits selon les principaux produits vendus
A. 4: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon l'utilisation des machines électriques
A. 5: Répartition des effectifs des établissements sédentaires d'après leur situation dans la profession (et moyennes)
A. 6: Répartition des effectifs des établissements sédentaires par secteur et activité principale selon leur situation dans la profession
A. 7: Répartition des effectifs des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon la taille de l'établissement
A. 8: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon la taille de l'établissement
A. 9: Répartition des effectifs des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité suivant le statut juridique de l'établissement

A.10: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité suivant leur statut juridique
A.11: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon le moyen d'enregistrement comptable utilisé
A.12: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon l'inscription au registre du commerce
A.13: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité selon l'affiliation à la sécurité sociale
A.14: Répartition des chefs d'entreprise ayant d'autres sources de revenus complémentaires par source de revenu
A.15: Répartition des chefs d'entreprise ayant d'autres sources de revenus complémentaires par secteur et branche d'activité
A.16: Répartition des chefs d'entreprise par classe d'âge selon leur sexe
A.17: Répartition des chefs d'entreprise par secteur et branche d'activité selon leur âge
A.18: Répartition des chefs d'entreprise par secteur et branche d'activité selon leur niveau d'instruction
A.19: Répartition des établissements sédentaires par secteur et branche d'activité suivant le type de local
A.20: Répartition des établissements sédentaires selon leur localisation dans les communes de la ville
A.21: Répartition des unités économiques commerciales sédentaires par type de produit vendu (premier produit)
A.22: Répartition des unités économiques commerciales sédentaires par type de produit vendu (deuxième produit)

3. Tableaux série B: Activités semi-sédentaires

B. 1: Répartition des unités économiques semi-sédentaires par secteur et branche d'activité selon leur ancienneté
B. 2: Répartition des unités économiques semi-sédentaires par secteur et branche d'activité selon le sexe du chef d'entreprise
B. 3: Répartition des unités économiques commerciales par catégorie de produits selon les principaux produits vendus
B. 4: Répartition des chefs d'entreprises ayant d'autres activités procurant des revenus complémentaires par source de revenu
B. 5: Répartition des chefs d'entreprise ayant d'autres sources de revenus complémentaires par secteur et branche d'activité
B. 6: Répartition des chefs d'entreprise par classe d'âge selon leur sexe
B. 7: Répartition des chefs d'entreprises par secteur et branche d'activité selon leur âge
B. 8: Répartition des chefs d'entreprise par secteur et branche d'activité selon leur niveau d'instruction
B. 9: Répartition des unités économiques par secteur et branche d'activité selon leur implantation dans la ville
B. 10:Répartition des unités économiques selon leur localisation dans les communes de la ville
B. 11:Répartition des unités économiques par secteur et branche d'activité selon le lieu d'habitation du chef d'entreprise
B. 12:Répartition des unités économiques commerciales semi-sédentaires par type de produit vendu (premier produit)
B. 13:Répartition des unités économiques commerciales semi-sédentaires par type de produit vendu (deuxième produit)

4. Tableaux série C: Activités intinérantes et ambulantes

C. 1: Répartition des unités économiques itinérantes par secteur et branche d'activité selon leur ancienneté
C. 2: Répartition des unités économiques itinérantes par secteur et branche d'activité selon le sexe du chef d'entreprise
C. 3: Répartition des unités économiques commerciales par catégorie de produits selon les principaux produits vendus
C. 4: Répartition des chefs d'entreprise par classe d'âge selon leur sexe
C. 5: Répartition des chefs d'entreprise par secteur et branche d'activité selon leur âge
C. 6: Répartition des chefs d'entreprise par secteur et branche d'activité selon leur niveau d'instruction
C. 7: Répartition des unités économiques par secteur et branche d'activité selon leur implantation dans la ville
C. 8: Répartition des unités économiques selon leur localisation dans les communes de la ville
C: 9: Répartition des unités économiques commerciales ambulantes par type de produit vendu (premier produit)
C. 10:Répartition des unités économiques commerciales ambulantes par type de produit vendu (deuxième produit)

XIII. Plan d'analyse

Le plan d'analyse des données collectées lors du recensement découle directement du plan de tabulation. Pour le recensement effectué au Bénin en 1992, les résultats ont déjà été publiés[19]. Cinq sections rasssemblaient l'ensemble des résultats: la **première section** donne une vue d'ensemble de l'économie du Bénin et aborde la genèse des activités informelles. La seconde section analyse les résultats globaux du recensement alors que les trois suivantes sont consacrées aux différents types d'unités économiques, à savoir sédentaires, semi-sédentaires et ambulantes. La dernière section tire les conclusions et dégage des enseignements pour les politiques.

Les difficultés actuelles du Bénin trouvent leur origine dans le passé: les choix politiques d'une économie centralement planifiée donnant une large préférence aux entreprises publiques ont non seulement handicapé le développement du secteur privé mais n'ont pas permis de mettre en place un tissu économique sain. Ces entreprises publiques, y compris les établissements bancaires, étaient largement déficitaires. De plus, les fonctionnaires des administrations étaient en surnombre, ce qui a encore aggravé le déficit budgétaire. Au début des années 90, la mise en oeuvre d'un programme d'ajustement structurel était inévitable. Celui-ci a débouché sur des licenciements massifs et des réductions salariales drastiques.

Le développement de l'économie informelle trouve sa source dans ces politiques car les individus, privés d'encouragements et de ressources, ont dû chercher leurs propres stratégies et moyens de subsistance. La contribution de l'économie informelle à la richesse du pays a été évaluée à 64,5 pour cent du PIB. Le gouvernement a donc manifesté un intérêt croissant pour le fonctionnement du secteur informel. Plus particulièrement, trois secteurs apparaissent intéressants à étudier: il s'agit du commerce, des filières de l'artisanat alimentaire et des services financiers.

Le commerce est une activité traditionnelle au Bénin. Toute tentative de développement industriel se heurte à la concurrence des produits en provenance du Nigéria, voisin puissant du Bénin. Les revenus tirés de cette activité permettent à une large partie de la population de survivre mais induisent un biais non négligeable dans le calcul de la balance commerciale. Les recettes fiscales sont bien en-dessous de ce qu'elles devraient être.

L'artisanat alimentaire présente bien plus d'avantages et d'espoir pour le développement économique du Bénin. En effet, ces activités induisent une véritable dynamique économique et mobilisent des ressources locales. D'autre part, elles créent de véritables liens économiques en amont comme en aval et sont une véritable nécessité, eu

[19] Voir Maldonado, C.: *Analyse des résultats du recensement national des établissements économiques urbains du Bénin* (Genève, BIT, 1994).

égard au phénomène d'urbanisation galopante qui caractérise ce pays. Toutefois, il existe un risque de saturation rapide.

Les services financiers informels (tontines et «banquiers informels») fournissent à beaucoup d'individus, non solvables aux yeux des banques, des moyens de financement adaptés à leurs possibilités de remboursement et à leurs besoins de crédit pour leurs investissements ou les dépenses sociales.

La **deuxième section** s'attache à tracer les traits saillants de l'économie urbaine béninoise telle qu'elle apparaît dans le recensement. Les résultats globaux font apparaître trois caractéristiques majeures des actifs du secteur informel: ils sont jeunes, les femmes forment un groupe important, le niveau d'instruction est très faible. De surcroît, le recensement a mis en lumière la prédominance des établissements ambulants et itinérants (42 pour cent) dans la structure des entreprises, suivis des unités semi-sédentaires (41 pour cent), et la faible base productive des établissements sédentaires (17 pour cent).

La mesure du degré d'informalité des activités s'est faite à l'aide de cinq critères: deux portent sur les caractéristiques des unités (taille: nombre de salariés permanents plus le patron inférieur à cinq, gestion: absence de comptabilité), trois sur le statut juridique (absence d'inscription au registre du commerce ou d'affiliation à l'Office Béninois de Sécurité Sociale, statut autre que celui d'une société de personnes ou de capital). Ces critères ont été appliqués pour les établissement sédentaires, les unités semi-sédentaires et ambulantes étant d'office intégrées dans l'univers informel. Les résultats mettent en exergue le fait que très peu d'entreprises sont juridiquement constituées en société et que la propriété individuelle prévaut largement. De même, on constate que l'affiliation au régime de sécurité sociale ou l'inscription au registre du commerce demeurent exceptionnelles. L'objectif premier d'une micro-entreprise étant de permettre la survie des membres du ménage de l'entrepreneur, il est logique que la tenue d'une comptabilité ne soit pas une pratique courante. De plus, le faible niveau d'instruction noté auparavant aggrave cette situation.

Au terme de l'analyse, il a été décidé que la taille de l'établissement ne serait pas un critère discriminant, mais qu'on s'attacherait plutôt aux caractéristiques du statut juridique de l'établissement, à son mode de gestion et au type d'activité exercée.

Concernant la densité des unités économiques informelles, on constate qu'une unité dessert 1,8 ménages. Les taux de densité calculés pour chaque secteur d'activités font apparaître une tendance marquée à la saturation rapide surtout pour le commerce.

Au niveau de l'emploi, la part du secteur moderne est plutôt modeste. En effet, 20,2 pour cent des emplois comptabilisés relèvent du secteur formel dont 7,2 pour cent pour le secteur privé et 13 pour cent pour le secteur public.

La **troisième section** est consacrée aux établissements sédentaires. Le secteur de la production est majoritaire, suivi du commerce, des services et de la construction. Les établissements informels dominent largement et, parallèlement, l'emploi est concentré dans l'économie informelle. On constate que les unités sédentaires sont surtout concentrées dans les grandes villes. L'emploi est marqué par une utilisation prépondérante de la main-d'oeuvre bon marché (apprentis et aides familiaux) ce qui confère une grande flexibilité au processus de production, mais pose le problème de la productivité de l'entreprise lorsqu'il y a peu de travailleurs permanents. En terme de source secondaire de revenu, peu d'entrepreneurs (un sixième) en ont une mais l'origine des fonds finançant cette deuxième source n'est pas connue.

Comme on pouvait le prévoir, les unités économiques sédentaires sont assez stables. En matière de type d'activité, une discrimination apparaît: les femmes restent cantonnées dans des tâches qui sont un prolongement de leurs activités domestiques ou ne s'insèrent que de manière intermittente sur le marché du travail. La structure par âge confirme les résultats globaux puisque les entrepreneurs sont relativement jeunes (64 pour cent ont moins de 40 ans). Il en va de même des résultats en matière de niveau d'instruction puisque d'une manière générale, les entrepreneurs sont souvent analphabètes. Il est à noter que le secteur informel rassemble plus d'entrepreneurs illettrés que le secteur moderne. Une indication du niveau de capital était donnée grâce à l'utilisation de machines électriques. Bien entendu, le taux d'utilisation est plus élevé dans le secteur moderne que dans le secteur informel. En matière de local, il ressort que près des deux tiers des établissements sont logés dans un local en dur, l'avantage demeurant pour les établissements formels.

La **quatrième section** a trait aux établissements semi-sédentaires. Les activités tertiaires dominent: 95 pour cent des unités recensées appartiennent au secteur du commerce ou à celui des services. La répartition des établissements autour du seuil de cinq ans d'ancienneté est à peu près équitable. Les femmes étant prédominantes ici, c'est la nécessité de trouver des revenus d'appoint (voire le revenu principal) pour le ménage qui les a poussées à s'engager dans des activités lucratives sitôt qu'elles ont fondé leur foyer, voire avant. Ce fort engagement des femmes est également traduit par le fait que très peu d'entrepreneurs ont une source secondaire de revenu. En effet, l'activité productive d'une femme vient se greffer à un emploi du temps déjà fort chargé, consacré aux tâches domestiques: elles n'ont vraiment pas la possibilité de s'engager dans deux activités productives en même temps. Les entrepreneurs sont assez jeunes mais on note la présence de quelques personnes âgées qui trouvent dans le commerce un moyen de subsistance convenant à leurs capacités physiques. La prépondérance des femmes explique aussi le fort taux de personnes sans instruction, car on a déjà vu que les femmes souffrent d'une discrimination marquée dans ce domaine. La place des femmes influence la répartition spatiale des activités: celles-ci sont localisées près des logements des ménages aux faibles revenus contrairement aux activités sédentaires qui se localisent à proximité de la clientèle.

La **cinquième section** s'attache à déterminer les caractéristiques dominantes des activités ambulantes et itinérantes. Ces dernières ont été classées dans le secteur informel, bien que certaines, notamment dans le transport, opèrent avec de fortes articulations avec le secteur formel. On trouve principalement dans les activités non sédentaires le commerce de détail, le transport et la restauration: 99,4 pour cent des unités ambulantes relèvent donc du secteur tertiaire. Cependant, les données recueillies sont certainement sous-estimées puisque ces activités sont, par nature, très difficiles à saisir (surtout le transport). Les établissements sont souvent très jeunes et donc fragiles: les taux de création et des disparition sont particulièrement élevés. Les femmes dominent très nettement ces activités. On remarque aussi une grande proportion d'enfants et d'adolescents, ce qui n'apparaissait pas dans les unités sédentaires et peu dans les semi-sédentaires. De ce phénomène découle un taux d'analphabétisme élevé et un taux de déperdition scolaire considérable. La localisation de ces activités varie selon le moment de la journée, les jours de la semaine et les saisons: l'implantation est déterminée par la proximité de la clientèle.

Avec l'ensemble de ces données, le chapitre de **conclusion** aboutit aux résultats suivants:

- Les activités ambulantes et itinérantes sont largement dominantes, le commerce de détail se signale par son écrasante majorité, suivi du transport et de la restauration;

- ◊ Il n'en reste pas moins que l'économie urbaine béninoise est largement précaire puisqu'elle est fondée essentiellement sur le commerce de détail, activité incontestablement saturée et sur une projection marchande des activités domestiques (petite restauration);
- ◊ La croissance du secteur informel est beaucoup plus extensive (création de nouvelles unités) qu'intensive (accroissement de l'emploi au sein d'unités existantes). Cependant, l'emploi dans le secteur moderne, bien que minoritaire, fait preuve de plus de dynamisme en termes de postes créés par établissement;
- ◊ Les caractéristiques des entrepreneurs et de la main-d'oeuvre sont assez proches suivant les établissements. Les entrepreneurs sont très souvent des femmes, jeunes, marquées par un très faible niveau d'instruction. Néanmoins, des différences sectorielles apparaissent: les femmes sont localisées dans les activités semi-sédentaires et ambulantes, on relève la présence d'enfants et d'adolescents dans les activités itinérantes.
- ◊ En matière d'investissements en machines, on a pu percevoir l'importance de la sous-capitalisation de ces unités.

Les recommandations en matière de **politique de promotion** du secteur informel tournent autour de quatre axes majeurs:

- ◊ donner aux groupes particulièrement vulnérables d'entrepreneurs (surtout les femmes et les enfants) une scolarité et une formation qui leur permettraient de diversifier les secteurs d'activités dans lesquels s'engager et leur donneraient donc de meilleures chances d'accroître leur revenu,
- ◊ des actions intégrées en faveur des micro et petites entreprises intensives en main-d'œuvre pour augmenter le nombre d'emplois avec un investissement de départ réduit,
- ◊ la modernisation des institutions afin de créer un climat favorable au développement de l'initiative privée,
- ◊ des mesures budgétaires et administratives qui puissent assurer une meilleure redistribution des richesses tant sur le plan social que géographique.

ANNEXES

Annexe I: Nomenclature des activités économiques, CITI-1968

Annexe II: Nomenclature des produits du commerce de rue

Annexe III: Fiches de contrôle de la progression et du rendement des travaux de recensement

Annexe IV: Fiches ayant servi au recensement des établissements:
- Fiche A: pour les activités sédentaires
- Fiche B: pour les activités semi-sédentaires
- Fiche C: pour les activités ambulantes/itinérantes

Annexe I

NOMENCLATURE DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES, CITI - 1968

1000 AGRICULTURE, ÉLEVAGE ET PÊCHE

1100 AGRICULTURE, ÉLEVAGE, CHASSE

1110 Production agricole
1111 Horticulture, fleuristes

1120 ÉLEVAGE
1121 Aviculture
1122 Bovins
1123 Ovins, Caprins
1124 Porcins
1125 Chevaux
1126 Apiculture
1129 Elevage NDA

1130 ACTIVITÉS ANNEXES DE L'AGRICULTURE

1140 CHASSE, PIÉGEAGE ET REPEUPLEMENT EN GIBIER

1200 SYLVICULTURE, EXPLOITATION FORESTIÈRE
1210 SYLVICULTURE
1211 Production de grumes
1212 Production de bois de feu
1213 Production de perches
1215 Charbonniers

1220 EXPLOITATION FORESTIÈRE

1300 PÊCHE
1301 Pêche industrielle
1302 Pêche artisanale
1309 Pêche NDA

2000 INDUSTRIES EXTRACTIVES

2100 EXTRACTION DU CHARBON

2200 PRODUCTION DE PÉTROLE BRUT ET DE GAZ NATUREL

2300 EXTRACTION DES MINERAIS MÉTALLIQUES
2301 Extraction de la bauxite
2302 Extraction de minerai de fer
2303 Extraction et exploitation de l'or
2309 Extraction d'autres minerais métalliques non ferreux

2900 EXTRACTION D'AUTRES MINERAIS
2901 Carrières de pierres
2902 Extraction de terre
2903 Extraction de sable
2904 Extraction de graviers
2905 Extraction de produits chimiques, fertilisants/minéraux
2906 Exploitation du sel
2908 Extraction et exploitation du diamant
2909 Mines et carrières NDA

3000 INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES

3100 FABRICATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES, BOISSONS, TABAC

3110 INDUSTRIES ALIMENTAIRES
3111 Abattage, préparation et conservation de la viande
3113 Fabrication de produits laitiers, glaces alimentaires
3114 Conserverie et préparation de fruits et légumes
3115 Préparation de jus de fruits et légumes
3116 Conditionnement de fruits et légumes
3117 Fumage du poisson
3118 Autres préparation des poissons
3119 Fabrication d'huiles et graisses animales et végétales

3120 FABRICATION DE MATÉRIEL ÉLECTRIQUE
3121 Broyage et première préparation des grains, tubercules
3122 Fabrication de produits de la boulangerie, pâtisserie
3123 Fabrication de pâtes alimentaires
3124 Fabrication et raffinage du sucre
3125 Fabrication de cacao, chocolat et confiserie
3126 Torréfaction de café
3127 Fabrication d'aliments pour animaux
3129 Fabrication de produits alimentaires NDA

3130 FABRICATION DES BOISSONS
3131 Distillation, rectification et mélange de spiritueux
3132 Industries du vin, fabrication, reconstitution
3133 Fabrication de boissons à base demalt, bière
3134 Fabrication de boissons non alcoolisées et gazeuses (ex.: jus de fruit)

3140 INDUSTRIE DU TABAC

3210 INDUSTRIE TEXTILE
3211 Filage, tissage et finition des textiles
3212 Teinturerie
3213 Fabrication d'articles en textile à l'exception des vêtements
3214 Matelasserie, tapisserie
3215 Fabrication d'articles de bonneterie
3216 Fabrication de tapis et couvertures en textile
3217 Fabrication de cordes, câbles et filets
3218 Fabrication d'articles en textile NDA

3220 FABRICATION D'ARTICLES D'HABILLEMENT
3221 Couture à façon
3222 Fabrication d'articles d'habillement, prêt à porter

3230 INDUSTRIE DU CUIR
3231 Tanneries et finition du cuir
3232 Fabrication d'articles en cuir à l'exception des vêtements et chaussures

3240 FABRICATION DE CHAUSSURES (EX. CAOUTCHOUC, MAT. PLAST.)

3300 INDUSTRIES DU BOIS, OUVRAGES EN BOIS, Y COMP. MEUBLES

3310 INDUSTRIES DU BOIS, OUVRAGES EN BOIS, EXCEPT. MEUBLES
3311 Scieries, préparation et traitement des bois
3312 Charpentiers marine
3313 Fabrication de caisses et emballages en bois
3314 Menuiserie du bâtiment
3319 Fabrication d'articles en bois NDA (y comp. pilons, mortiers, planchettes)

3320 FABRICATION DE MEUBLES (EXCEPT. EN METAL)

3330 VANNERIE, NATTERIE

3400 FABRICATION PAPIER, CARTON, IMPRIMERIE, ÉDITION

3410 FABRICATION DE PAPIER, ARTICLES EN PAPIER, CARTON
3411 Fabrication de pâte à papier, papier, carton
3412 Fabrication d'emballages en papier,carton
3419 Fabrication d'articles en papier,carton, NDA

3420 IMPRIMERIE, ÉDITION,INDUSTRIES

3500 INDUSTRIE CHIMIQUE, OUVRAGES EN CAOUTCHOUC, PLASTIQUE
3511 Industrie chimique de base, except. fertilisants
3512 Fabrication de fertilisants et pesticides
3513 Fabrication de résines synthétiques, plastiques et fibres

3520 FABRICATION D'AUTRES PRODUITS CHIMIQUES
3521 Fabrication de peintures, vernis et laques
3522 Fabrication de produits pharmaceutiques
3523 Fabrication de détergents
3524 Savonnerie
3525 Fabrication de parfums et cosmétiques
3526 Fabrication de bougies d'éclairage
3529 Fabrication de produits chimiques NDA

3530 RAFFINERIES DE PÉTROLE

3540 FABRICATION DE DÉRIVÉS DU PÉTROLE ET DU CHARBON

3550 INDUSTRIE DU CAOUTCHOUC

3560 FABRICATION DE PRODUITS EN MATIÈRES PLASTIQUES NDA

3600 FABRICATION DE PRODUITS EN MINERAUX NON MÉTALLIQUES

3610 FABRICATION DE PRODUITS EN GRES PORCELAINES ET FAIENCES

3620 INDUSTRIE DU VERRE
3622 Verreries, miroiteries

3690 FABRICATION AUTRES PRODUITS EN MINÉRAUX NON MÉTALLIQUES
3691 Briquetterie (en terre)
3692 Fabrication de produits en terre,poterie
3693 Fabrication de ciments, chaux et plâtres
3694 Briquetterie en ciment
3699 Fabrication de produits en minéraux non métalliques NDA

3700 INDUSTRIE MÉTALL. DE BASE

3710 SIDÉRURGIE, PREMIÈRE TRANSFORMATION DU FER ET DE L'ACIER

3720 INDUSTRIE DES MÉTAUX NON FERREUX

3800 FABRICATION D'OUVRAGES EN MÉTAUX, MACHINES, MATÉRIEL

3810 FABRICATION D'OUVRAGES EN MÉTAUX (EXC. MACHINES, MAT)
3811 Chaudronnerie, forge
3812 Fonderie
3813 Clouterie
3814 Fabrication de coutellerie, outillage à main
3815 Fabrication de menuiserie métallique, accessoires en métal y compris malles, foyers améliorés
3816 Fabrication de charpentes métall.
3819 Fabrication d'ouvrages en métaux NDA, y compris fabrication de tôles ondulées et fusils

3820 CONSTRUCTION DE MACHINES (EXCEPT. ÉLECTRIQUES)
3821 Fabrication de matériel agricole
3829 Fabrication de machines NDA

3830 FABRICATION DE MACHINES, APPAREILS, FOURNITURES ÉLECTRIQUES
3831 Rebobinage
3839 Fabrication d'appareils électriques NDA

3840 CONSTRUCTION DE MATÉRIEL DE TRANSPORT

3850 FABRICATION D'INSTRUMENTS DE PRÉCISION, PHOTO, OPTIQUE

3900 AUTRES INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES
3901 Fabrication de bijoux et d'articles en métaux précieux
3909 Industries manufacturières, y comp.fabrication des pièces détachées

4000 ÉLECTRICITE, EAU

4100 PRODUCTION ET DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ

4200 INSTALLATION, DISTRIB. D'EAU

5000 BÂTIMENT, TRAVAUX PUBLICS

5010 CONSTRUCTION
5011 Maçonnerie
5012 Peinture et décoration
5013 Plomberie
5014 Puisatiers
5015 Electricité du bâtiment
5039 Construction, autres NDA

5040 TRAVAUX PUBLICS

5070 AMÉNAGEMENT DE TERRAINS

6000 COMMERCE GROS, DETAIL, RESTAURANTS, HOTELS

6100 COMMERCE DE GROS
6101 Négociants, distributeurs import-export
6102 Reconditionnement de produits élémentaires

6103 Représentation commerciale
6104 Matières premières agricoles (intrants de l'agriculture)
6105 Minéraux et produits chimiques, peinture, teinture
6106 Pétrole et produits pétroliers
6107 Denrées alimentaires
6108 Boissons
6109 Tabacs
6111 Textiles et habillement
6112 Bois d'oeuvre et matériaux de construction
6113 Meubles et articles d'ameublement
6114 Papier et articles en papier
6115 Médicaments, spécialités pharmaceutiques
6116 Articles de quincaillerie et appareillage électrique
6117 Machines et matériels pour l'industrie, le commerce et l'agriculture
6118 Pièces détachées et articles pour automobiles
6119 Ferrailles et déchets
6199 Commerce de gros NDA

6200 COMMERCE DE DETAIL

6201 Etalagistes, tabliers
6202 Grands magasins, supermarchés
6203 Boutiques de produits divers
6204 Magasins d'alimentation générale
6205 Fruits et légumes
6206 Condiments, épices
6207 Boulangeries, pâtisseries
6208 Boucheries, charcuteries
6209 Poissonneries
6211 Boissons
6212 Textile, habillement
6213 Chaussures
6214 Mercerie, fils, boutons, fermetures
6215 Maroquinerie, valises, sacs
6216 Soins, hygiène, cosmétiques
6217 Pharmacie moderne
6218 Pharmacie traditionnelle
6219 Librairie, papeterie, presse
6221 Optique
6222 Musique, disques, cassettes
6223 Bijouteries
6224 Objets d'art
6225 Quincaillerie
6226 Matériel électrique
6227 Vaisselle, ustensiles de cuisine
6228 Electroménager, radio, TV
6229 Bois d'oeuvre
6231 Matériaux de construction sanitaires, tôles, tuyaux
6232 Meubles et articles d'ameublement
6233 Automobiles et cycles
6234 Pièces détachées et accessoires auto-moto
6235 Pompistes
6236 Revendeurs d'essence et de lubrifiants
6237 Charbon
6238 Bois de chauffe
6299 Commerce de détail NDA

6300 RESTAURANTS ET HOTELS
6301 Buvettes
6302 Bars
6303 Dancings
6304 Restaurants, gargotes
6305 Brochettes et assimilés

6320 HÔTELS, RESTAURANTS, ÉTABLISSEMENTS ANALOGUES
7000 TRANSPORTS, ENTREPÔTS, COMMUNICATIONS

7100 TRANSPORTS, ENTREPÔTS

7110 TRANSPORTS TERRESTRES
7111 Transports ferroviaires
7112 Transport terrestre de voyageurs,en commun, urbain
7113 Transport terrestre de voyageurs en commun, inter-urbain
7114 Transport terrestre de voyageurs, taxi, urbain
7115 Transport terrestre de voyageurs taxi, inter-urbain
7116 Transport terrestre de marchandises, urbain
7117 Transport terrestre de marchandises, inter-urbain
7118 Auxiliaires des transports terrestres

7120 TRANSPORT PAR EAU
7121 Transports maritimes et côtiers
7122 Transports fluviaux
7123 Auxiliaires des transportspar eau, représentation maritime

7130 TRANSPORTS AÉRIENS
7131 Transports aériens
7132 Auxiliaires des transports aériens

7190 SERVICES AUXILIAIRES DES TRANSPORTS
7191 Agences de voyage, auxiliaires de transports, transitaires, cosignataires
7192 Entreposage et magasinage

7200 COMMUNICATIONS

8000 BANQUES, ASSURANCES, SERVICES AUX ENTREPRISES

8100 ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS
8101 Banques
8102 Caisses d'épargne, institutionsde crédit
8103 Services financiers

8200 ASSURANCES

8300 AFFAIRES IMMOBILIÈRES, SERVICES AUX ENTREPRISES

8310 AFFAIRES IMMOBILIÈRES

8320 SERVICES AUX ENTREPRISES (EXCEPT. LOCATIONS)
8321 Services auxiliaires de la justice
8322 Services comptables
8323 Services de traitement de l'information
8324 Services d'ingénierie, architecture et techniques, expertise
8325 Services de la publicité
8329 Autres services aux entreprises NDA y comp. contrôle technique et nettoyage

8330 LOCATION DE MACHINES ET ÉQUIPEMENTS

9000 SERVICES FOURNIS A LA COLLECTIVITÉ

9100 ADMINISTRATION PUBLIQUE, DÉFENSE NATIONALE

9200 SERVICES D'HYGIÈNE, ASSAINISSEMENT, SERVICES ANALOGUES

9300 SERVICES SOCIAUX ET FOURNIS A LA COLLECTIVITÉ

9310 ENSEIGNEMENT
9311 Enseignement scolaire et universitaire
9312 Enseignement post-scolaire et post-universitaire

9320 INSTITUTS SCIENTIFIQUES, CENTRES DE RECHERCHE

9330 SERVICES MÉDICAUX, DENTAIRES, VÉTÉRINAIRES
9331 Services médicaux, dentaireset autres services de santé modernes
9332 Services médicaux, dentaires et autres services de santé traditionnels
9333 Services vétérinaires

9340 OEUVRES SOCIALES

9350 ASSOCIATIONS COMMERCIALES, PROFESSIONNELLES, SYNDICATS

9370 AUTRES SERVICES SOCIAUX
9391 Organisations religieuses
9399 Services rendus à la communauté, NDA, y.c garderies d'enfants

9400 SERVICES RECREATIFS, CULTURELS, ANNEXES

9410 FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES, RADIO, TV
9411 Production de films cinématographiques
9412 Distribution et projection de films cinématographiques, vidéo-clubs
9413 Diffusion radio et télévision
9414 Production théâtrale et services connexes
9415 Artisanat d'art et de production, auteurs, compositeurs, sculpteurs

9420 BIBLIOTHÈQUES, ARCHIVES, MUSÉES, JARDINS BOTANIQUES

9490 SERVICES RECRÉATIFS NDA, Y COMP. CLUBS SPORTIFS
9500 SERVICES FOURNIS AUX PARTICULIERS, AUX MÉNAGES
9510 SERVICES DE RÉPARATION NDA
9511 Réparation de chaussures et autres articles en cuir
9512 Electricité générale
9513 Frigoristes
9514 Réparation radio télévision
9515 Réparation d'autres matériels électriques

9516 Mécanique auto
9517 Mécanique auto, vélo
9518 Tôlerie, peinture auto
9519 Vulcanisation, réparation de pneumatiques, charge de batteries
9521 Serruriers, fabrication de clés
9522 Réparation d'horlogerie et bijoux
9523 Electricité auto
9524 Mécanographie
9529 Services de la réparation, y comp. moteurs, groupes électrogènes, machines à coudre

9530 BLANCHISSERIES, PRESSING
9531 Blanchisseries
9532 Pressings

9540 SERVICES DOMESTIQUES

9590 SERVICES PERSONNELS DIVERS

9591 Salons de coiffure et instituts de beauté
9592 Studios photographiques
9593 Lavage de voitures
9594 Photocopies
9599 Services aux ménages NDA, y compris encadreurs, plastificateurs de documents

9600 ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Annexe II

NOMENCLATURE DES PRODUITS DU COMMERCE DE RUE

6205 FRUITS, LÉGUMES, CÉRÉALES, TUBERCULES, OLÉAGINEUX

6205 FRUITS FRAIS

ananas
agrumes
bananes épluchées
avocat
bananes
bananes mûres
canne à sucre
citrons
coco
fruits sauvages
gingembre
mandarines
mangues
mangues greffées
néré
néré (grains)
noix de coco
noix de palme
oranges
oranges épluchées
pastèques
raisins sauvages

6205 LÉGUMES FRAIS

aubergines
carottes
choux
concombres
courges
épinards
haricots
laitues
oignons
patates
patates douces
tomates

6205 CÉRÉALES

fonio
maïs
maïs en poudre (farine)
riz
riz au sac
riz importé
riz net
riz paddy
tapioca

6205 TUBERCULES

farine de manioc séché (gari)
ignames
manioc
manioc frais
manioc sec
pommes de terre
taro

6205 OLÉAGINEUX

arachides
arachides décortiquées
arachides non grillées
noix de cola
noix de palme

6206 CONDIMENTS, ÉPICES

ail
cubes Magi
épices
feuilles
feuilles comestibles
feuilles de manioc
feuilles de patates
gombo
gombo frais
gombo sec
gombo (farine)
potasse
piments frais
piment sec
sésame (goussi)
poivre
sel de cuisine
tomate en pâte

6207 BOULANGERIE, PÂTISSERIE, CONFISERIE
- beignets
- biscuits
- biscuits locaux
- biscuits traditionnels
- bonbons
- bonbons glacés
- bonbons locaux
- chewing-gum
- farine
- friandises
- galettes
- galettes grillées
- gâteaux
- gâteaux secs
- gâteaux grillés
- gâteaux frits
- miel
- pain
- pain au détail
- pâtés à la viande

6208 VIANDE
- bestiaux
- charcuterie
- petit bétail
- pigeons
- porc
- poules
- poulets
- viande en morceaux
- viande en tas
- viande fraîche
- volaille

6209 POISSONS, FRUITS DE MER
- crabes
- crevettes
- crevettes séchées
- écrevisses
- petits poissons
- poisson
- poisson frais
- poisson fumé
- poisson séché
- sardines

6211 BOISSONS
- bière
- boisson locale
- boisson locale (tchakpalo)
- eau
- eau fermentée sucrée glacée (adoyo)
- jus
- jus de fruits
- glace
- glace alimentaire
- liqueurs
- sucettes
- vin de palme
- vin de palme distilé (sodabi)
- yaourt

6212 TEXTILE
- boubous traditionnels
- chaussettes
- chemises
- draps de lit
- frippes
- habillement
- habits pour enfants
- mouchoirs
- pagnes
- pagnes imprimés
- pagnes indigo
- pantalons
- slips
- T-shirts
- tissu tergal
- tissus
- tissus femmes
- tricots en fil

6213 CHAUSSURES
- chaussures plastique
- chaussures (pet-pet)
- sandalettes

6214 MERCERIE
- boutons
- fil

6215 MAROQUINERIE, VALISES, SACS, CAISSES
- ceintures
- caisses décorées
- valises

6216 SOINS D'HYGIÈNE, COSMÉTIQUES
- articles de toilette
- brosses à dents
- cosmétiques
- crèmes de beauté
- cure-dents
- dentifrice
- eau de javel
- mèches de tresses
- parfums
- savon
- savon lessive
- savon local
- savon noir
- savon soda

savon traditionnel

6217 PHARMACIE MODERNE
médicaments
produits pharmaceutiques

6218 PHARMACOPÉE TRADITIONNELLE
cailloux comestibles
écorces
quinqueliba (feuilles)
racines
trèfles

6219 LIBRAIRIE, PAPETERIE, PRESSE
bics
fournitures de bureau
fournitures scolaires
journaux
livres
papier
papier d'imprimerie
revues

6222 MUSIQUE
cassettes
disques

6223 BIJOUTERIE, OPTIQUE
bijoux
boucles d'oreille
bracelets
chaînes
chapelets
gourmettes
lunettes
montres
montres électroniques
parures

6224 OBJETS D'ART
tableaux

6225 QUINCAILLERIE
articles de ménage
balais
bougies
cadenas
cordes
coupe-coupe
couteaux
daba
éponges
fourneaux
houes
lampes à pétrole
lampions
mèche de lampe
outillage
pelles
piles
produits de la forge
toile cirée

6226 MATÉRIEL ÉLECTRIQUE
ampoules
prises

6227 VAISSELLE, USTENSILES CUISINE
articles de salon
articles plastique
bassines plastique
bois
calebasses
canaris
couteaux
cuvettes aluminium
marmites
objets de ménage
paniers
poteries
pots
pots pour douche
savonnières
seaux plastiques
thermos
ustensiles de cuisine
ustensiles plastique

6229 BOIS D'OEUVRE
bambou
caisses démontées
madriers

6231 MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
agrégats
bois de charpente
bois de construction
bottes de paille
briques
briques en ciment
ciment
ciment reconditionné
graviers
linteaux
matériel de plomberie
matériel sanitaire
pierres
sable
sable et gravier

6232 MEUBLES ET ARTICLES D'AMEUBLEMENT
matelas
matelas mousse
meubles
nattes
nattes tressées
paillassons

rideaux en branches de palme

6234 PIÈCES DÉTACHÉES
béquilles moto
enjoliveurs
essuie-glaces

6236 CARBURANTS, LUBRIFIANTS
essence
gasoil
graisse
huile moteur
pétrole

6237 CHARBON

6238 BOIS DE CHAUFFE
bois
bois en fagots
bois mort
tourteaux (kpèlèbé)

6239 PRODUITS LAITIERS, OEUFS
beurre
crème
lait
lait caillé
lait frais
margarine
oeufs

6240 TABAC, ALLUMETTES
allumettes
cigarettes
cigarettes en gros
tabac

6241 DROGUERIE
amidon
anti-moustique
bougies
éponges
mosquito
peinture
pétrole
phosphore
soude cautique
teinture (bleu)

6242 EMBALLAGES
bidons vides
boîtes vides
bouteilles vides
cartons
fûts vides
sacs de ciment vides
sacs plastique
sacs vides

6243 JOUETS
ballons

6245 CONSERVES
corned-beef
lait en boîte
sardines
tomates en boîte

6299 NON CLASSÉ AILLEURS
billets de loterie
café
café torréfié
coquillages
huile
huile au détai
huile de palme
huile de palmiste
huile d'arachide
huile locale (tchotcho)
huile rouge
lait en poudre
macaronis
nescafé
pacotille
pâte d'arachide
semences pour jardin
sucre
sucre en poudre
sucre morceaux en paquets
thé

6304 PLATS PRÉPARÉS
ailerons de dinde
arachides cuites
arachides grillées
bananes grillées
bouillie
bouillon
boulettes
boulettes de viande
brochettes
brochettes de viande
cacahouètes
café au lait
cocos grillé
couscous
galette de manioc (beidjou)
gâteaux d'arachide (andou)
haricots préparés
ignames frits
maïs grillé
mangues cuites
manioc grillé
manioc préparé
pain beurré
pain en sauce
pain haricots
pain macaronis

pain mayonnaise
patates cuites
patates grillées
pâte de maïs cuit (akassa)
pâte de maïs coloré
plat de fonio
plat de riz
plats divers
poisson à la braise
poisson frit
poisson grillé
riz à consommer
riz préparé
riz cuit
salade
salade de tomates
sandwiches
sang de boeuf cuit
to
tomates frites
viande braisée
viande cuite de porc
viande grillée

Annexe III

FICHES DE CONTROLE DE LA PROGRESSION ET DU RENDEMENT DES TRAVAUX DE RECENSEMENT

FICHE DE CONTROLE DU RENDEMENT JOURNALIER D'UN AGENT RECENSEUR
PEESI - Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel

Ville de:
Nom et prénom de l'agent recenseur:
Fiche remplie par le contrôleur:

Date														
Type de Fiche														
A														
B														
C														
Total														

Date														
Type de Fiche														
A														
B														
C														
Total														

FICHE DE CONTROLE DU RENDEMENT JOURNALIER D'UNE EQUIPE DE RECENSEURS
PEESI - Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel

- Ville de:
- Commune de:
- Equipe N°:
- Fiche remplie par le contrôleur:

N°	Nom du recenseur	Jour	1			2			3			4			5			TOTAL		
		Date																		
		Fiche	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
TOTAL																				

FICHE DE CONTROLE DE LA PROGRESSION JOURNALIERE DU RECENSEMENT PAR EQUIPE

PEESI - Programme d'études et d'enquêtes sur le secteur informel

- Ville de:
- Fiche remplie par le superviseur:

N° Equipe	Jour	1			2			3			4			5			TOTAL		
	Date																		
	Fiche	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
TOTAL																			

FICHE DE RECENSEMENT DES ETABLISSEMENTS SEDENTAIRES

A

1.EN QUELLE ANNEE AVEZ-VOUS DEBUTE VOTRE ACTIVITE ACTUELLE? ..... 19 ☐☐

2.QUELLE EST L'ACTIVITE PRINCIPALE DE CET ETABLISSEMENT? _____ ☐☐☐☐

(Si commerce, préciser produits) _____ ☐☐

_____

3. Y A T-IL DES MACHINES ELECTRIQUES (ou à moteur) DANS CET ETABLISSEMENT? OUI ..... ☐ 1 / NON ..... ☐ 2

4. CET ETABLISSEMENT APPARTIENT-IL A: .....
- un individu (et sa famille)? ..... ☐ 1
- des propriétaires associés? ..... ☐ 2
- une coopérative? ..... ☐ 3
- une société de capitaux ou de personnes? .. ☐ 4

5. COMBIEN DE PERSONNES TRAVAILLENT-ELLES..... DANS CET ETABLISSEMENT?
- Chef d'entreprise ..... ☐☐
- Associés (coopérateurs) ..... ☐☐
- Apprentis ..... ☐☐
- Aides familiaux ..... ☐☐
- Salariés permanents ..... ☐☐
- Travailleurs occasionnels (moins d'un mois) ☐☐
- TOTAL ..... ☐☐

6. TENEZ-VOUS: .....
- Un cahier de commandes? ..... ☐ 1
- Un cahier d'achats-ventes? ..... ☐ 2
- Une comptabilité suivant un plan? ..... ☐ 3
- Aucun moyen d'enregistrement? ..... ☐ 4

7. ETES-VOUS INSCRIT AU REGISTRE DU COMMERCE? ..... OUI ..... ☐ 1 / NON ..... ☐ 2

8. ETES-VOUS AFFILIE A L'OFFICE BENINOIS DE LA SECURITE SOCIALE? ..... OUI ..... ☐ 1 / NON ..... ☐ 2

9. AVEZ-VOUS D'AUTRES ACTIVITES QUI VOUS PROCURENT DES REVENUS? ..... OUI ..... ☐ 1 / NON ..... ☐ 2

SI OUI, lesquelles?
- (Comme salarié:) . secteur public ..... ☐ 1
- (Comme salarié:) . secteur privé ..... ☐ 2
- (A son compte:) . fabrication ..... ☐ 3
- (A son compte:) . commerce ..... ☐ 4
- (A son compte:) . services ..... ☐ 5
- (A son compte:) . agriculture, élevage ..... ☐ 6
- (Autres:) . rente, pension, location ..... ☐ 7
- (Autres:) . autres ..... ☐ 8

10. L'ENTREPRENEUR: a) Nom et Prénom (Raison Sociale)

_____

b) Sexe de la personne enquêtée: ..... . masculin ..... ☐ 1 / . féminin ..... ☐ 2

c) Quel âge avez-vous?: ..... ☐☐

d) Niveau d'instruction atteint .....
- . aucun ..... ☐ 1
- . 3ème primaire (CE1) ou moins ☐ 2
- . 5ème primaire (CM1) ou moins ☐ 3
- . primaire terminé (CM2) ..... ☐ 4
- . classe de 3ème ou moins ..... ☐ 5
- . classe terminale ou moins ..... ☐ 6
- . 3ème année supérieure ..... ☐ 7
- . licence et plus ..... ☐ 8

11.(S'il s'agit d'une activité du bâtiment) ADRESSE DE L'HABITATION:

_____

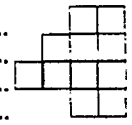
No. D'ORDRE ☐☐☐ No. DE QUESTIONNAIRE ☐☐☐☐

A

12.ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT (ou point de repère): _____

_____

13.LOCALISATION DE L'ETABLISSEMENT: .....
- . Ville: .....
- . Quartier: .....
- . Ilot (Carré): .....
- . Parcelle: .....



14.IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENT: .....
- . marché avec poste fixe ..... ☐ 1
- . hors marché ..... ☐ 2

15.TYPE DE LOCAL DE L'ETABLISSEMENT: .....
- . local en dur ..... ☐ 1
- . baraque ..... ☐ 2
- . auvent/véranda ..... ☐ 3
- . cour de concession ..... ☐ 4
- . terrain clôturé ..... ☐ 5
- . chantier/bâtiment ..... ☐ 6
- . autre ..... ☐ 7

- OBSERVATIONS: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

- NOM DE L'AGENT RECENSEUR: _____

- DATE DU RECENSEMENT: _____

- LANGUE UTILISEE PENDANT L'INTERVIEW: _____

- NOM DU CONTROLEUR: _____

- DATE DU CONTROLE: _____

FICHE DE RECENSEMENT DES ACTIVITES SEMI-SEDENTAIRES

B

1. ACTIVITE EXERCEE: _____ ☐☐☐☐

2. (S'il s'agit de commerce) TYPE DE PRODUIT VENDU: _____ ☐☐

_____

3. SEXE DE LA PERSONNE ENQUETEE: ..... masculin .... ☐ 1 ; féminin ..... ☐ 2

4. EN QUELLE ANNEE AVEZ-VOUS DEBUTE VOTRE ACTIVITE ACTUELLE? ..... 1 9 ☐☐

5. AVEZ-VOUS D'AUTRES ACTIVITES QUI VOUS PROCURENT DES REVENUS? ..... OUI ..... ☐ 1 ; NON ..... ☐ 2

Si OUI, lesquelles?

(Comme salarié:)
- . secteur public ..... ☐ 1
- . secteur privé ..... ☐ 2

(A son compte:)
- . fabrication ..... ☐ 3
- . commerce ..... ☐ 4
- . services ..... ☐ 5
- . agriculture, élevage ..... ☐ 6

(Autres:)
- . rente, pension, location ..... ☐ 7
- . autres ..... ☐ 8

6. NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT? .....
- . aucun ..... ☐ 1
- . 3ème primaire (CE1) ou moins ☐ 2
- . 5ème primaire (CM1) ou moins ☐ 3
- . primaire terminé (CM2) ..... ☐ 4
- . classe de 3ème ou moins ..... ☐ 5
- . classe terminale ou moins ..... ☐ 6
- . 3ème année supérieure ..... ☐ 7
- . licence et plus ..... ☐ 8

7. QUEL AGE AVEZ-VOUS? ..... ☐☐

8. HABITEZ-VOUS DANS CETTE VILLE? ..... OUI ..... ☐ 1 ; NON ..... ☐ 2

Si NON, où habitez-vous? .....
- un village ..... ☐ 1
- une autre ville ..... ☐ 2

9. NOM ET PRENOM DE LA PERSONNE ENQUETEE: _____

_____

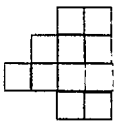
No. D'ORDRE ☐☐☐ No. DE QUESTIONNAIRE ☐☐☐☐☐

B

10. ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT (ou point de repère): _____

_____

11. LOCALISATION DE L'ACTIVITE: .....
- Ville: .....
- Quartier: .....
- Ilot (Carré): .....
- Parcelle: .....



12. IMPLANTATION DE L'ACTIVITE: .....
- au marché ou aux alentours ..... ☐ 1
- hors marché ..... ☐ 2

- OBSERVATIONS: _____

_____

_____

_____

_____

- NOM DE L'AGENT RECENSEUR: _____

- DATE DU RECENSEMENT: _____

- LANGUE UTILISEE PENDANT L'INTERVIEW: _____

- NOM DU CONTROLEUR: _____

- DATE DU CONTROLE: _____

FICHE DE RECENSEMENT DES ACTIVITES AMBULANTES

C

1

1. ACTIVITE EXERCEE: _____ ☐☐☐☐

2. (S'il s'agit de commerce) TYPE DE PRODUIT VENDU: _____ ☐☐

_____

3. SEXE DE LA PERSONNE ENQUETEE: ..... . masculin .... ☐ 1
. féminin ..... ☐ 2

4. EN QUELLE ANNEE AVEZ-VOUS DEBUTE VOTRE ACTIVITE ACTUELLE? ..... 1 9 ☐☐

5. NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT? ..... . aucun ..... ☐ 1
. 3ème primaire (CE1) ou moins ☐ 2
. 5ème primaire (CM1) ou moins ☐ 3
. primaire terminé (CM2) ..... ☐ 4
. classe de 3ème ou moins ..... ☐ 5
. classe terminale ou moins ..... ☐ 6
. 3ème année supérieure ..... ☐ 7
. licence et plus ..... ☐ 8

6. QUEL AGE AVEZ-VOUS? ..... ☐☐

2

1. ACTIVITE EXERCEE: _____ ☐☐☐☐

2. (S'il s'agit de commerce) TYPE DE PRODUIT VENDU: _____ ☐☐

_____

3. SEXE DE LA PERSONNE ENQUETEE: ..... . masculin .... ☐ 1
. féminin ..... ☐ 2

4. EN QUELLE ANNEE AVEZ-VOUS DEBUTE VOTRE ACTIVITE ACTUELLE? ..... 1 9 ☐☐

5. NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT? ..... . aucun ..... ☐ 1
. 3ème primaire (CE1) ou moins ☐ 2
. 5ème primaire (CM1) ou moins ☐ 3
. primaire terminé (CM2) ..... ☐ 4
. classe de 3ème ou moins ..... ☐ 5
. classe terminale ou moins ..... ☐ 6
. 3ème année supérieure ..... ☐ 7
. licence et plus ..... ☐ 8

6. QUEL AGE AVEZ-VOUS? ..... ☐☐

3

1. ACTIVITE EXERCEE: _____ ☐☐☐☐

2. (S'il s'agit de commerce) TYPE DE PRODUIT VENDU: _____ ☐☐

_____

3. SEXE DE LA PERSONNE ENQUETEE: ..... . masculin .... ☐ 1
. féminin ..... ☐ 2

4. EN QUELLE ANNEE AVEZ-VOUS DEBUTE VOTRE ACTIVITE ACTUELLE? ..... 1 9 ☐☐

5. NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT? ..... . aucun ..... ☐ 1
. 3ème primaire (CE1) ou moins ☐ 2
. 5ème primaire (CM1) ou moins ☐ 3
. primaire terminé (CM2) ..... ☐ 4
. classe de 3ème ou moins ..... ☐ 5
. classe terminale ou moins ..... ☐ 6
. 3ème année supérieure ..... ☐ 7
. licence et plus ..... ☐ 8

6. QUEL AGE AVEZ-VOUS? ..... ☐☐

No. D'ORDRE ☐☐☐ No. DE QUESTIONNAIRE ☐☐☐☐☐

C

7. LOCALISATION DE L'ACTIVITE: ..... - Ville:..... - Quartier:..... ☐☐☐☐

8. IMPLANTATION DE L'ACTIVITE: ..... - au marché ou aux alentours ..... ☐ 1 - hors marché ..... ☐ 2

1 - OBSERVATIONS:_____

2 - OBSERVATIONS:_____

3 - OBSERVATIONS:_____

- NOM DE L'AGENT RECENSEUR: _____

- DATE DU RECENSEMENT: _____

- LANGUE UTILISEE PENDANT L'INTERVIEW: _____

- NOM DU CONTROLEUR:_____

- DATE DU CONTROLE: _____

Bibliographie

APCM (Assemblée Permanente des Chambres de Métiers): *Nomenclature d'activités du répertoire des métiers* (Paris, 1983, document polycopié).

APCM: *L'entreprise du secteur des métiers* (Aide mémoire, Paris, 1984, document polycopié).

Bekkers, J.C.W. et Stoffers, J.W.: «L'emploi dans le secteur informel au Pakistan: une nouvelle méthode de mesure», *Revue internationale du Travail* (Vol. 134, n°1, 1995).

BIT: Quatorzième Conférence internationale des statisticiens du travail (Genève, 28 octobre-6 novembre 1987), *Rapport de la Conférence* (Genève, 1988, doc. ICLS/14/D.14).

BIT: Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail (Genève, 19 - 28 janvier 1993), *Statistiques de l'emploi dans le secteur informel, Rapport III* (Genève, 1992, doc. ICLS/15/III).

BIT: Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail (Genève, 19-28 janvier 1993), *Révision de la classification internationale d'après la situation dans la profession, Rapport IV* (Genève, 1992, doc. ICLS/15/IV).

BIT: Réunion d'experts des statistiques du travail (Genève, 20 janvier-6 février 1992), *Mesure de l'emploi dans le secteur non structuré, Rapport I* (Genève, BIT, 1992).

BIT: Quinzième Conférence internationale des statisticiens du travail, *Résolutions adoptées: Bulletin Officiel* (Genève, BIT, vol. LXXVI, 1993, série A).

Cabal, M.: *Microempresas y pequeñas empresas en la República Dominicana. Resultado de una encuesta nacional* (Santo Domingo, Fondomicro/AID, 1992).

Hussmans, R.: *ILO Assistance on Methodologies Concerning Informal Sector Data Collection* (BIT, International Seminar on Informal Sector Employment Statistics, Islamabad, 3-5 sept. 1995, document polycopié).

INEGI (Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática): *Encuesta nacional de economía informal* (México, 1990).

Maldonado, C.: *Petits producteurs urbains d'Afrique francophone: Analyse et politiques d'appui*, Etude comparative à Bamako, Lomé, Nouakchott et Yaoundé (Genève, BIT, 1987).

Maldonado, C.: *Analyse des résultats du recensement national des établissements économiques urbains du Bénin* (Genève, BIT, 1994).

República del Ecuador: *Manual del empradronador. Areas amanzanadas, V Censo de Población y IV de Vivienda* (Quito, Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC),1990).

République de Guinée: *Méthodologie du recensement des établissements et de l'enquête par sondage sur le secteur informel* (Conakry, Ministère du plan et de la coopération internationale, 1988, document polycopié).

République de Guinée: *Recensement des établissements, Conakry, Kankan, Kindia, Labé et Mamou,* (Conakry, Ministère du plan et de la coopération internationale, 1988, document polycopié).

République du Bénin: *Deuxième recensement général de la population et de l'habitation - février 1992, Volume I, Résultats définitifs* (Cotonou, INSAE, 1993).

République du Bénin: *Recensement des entreprises 1980. Première partie. Les entreprises artisanales* (Cotonou, INSAE, 1981).

République du Sénégal: *Manuel d'instructions pour le recensement artisanal* (Dakar, Ministère de l'industrie et de l'artisanat, 1990, polycopié).

The United Republic of Tanzania: *Tanzania informal sector 1991* (Dar-es-Salaam, The Planning Commission and the Ministry of Labour and Youth Development , 1992, UNDP/ILO, URT/ 91/028).